



**EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

O MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA,/RJ, conforme o art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil/88 e o disposto na Lei Orgânica do Município, faz saber que realizará Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos do quadro de servidores do Município de Miguel Pereira/RJ, nos termos do presente Edital.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e realizado sob a responsabilidade da Empresa MCONCURSOS.

**1.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações e divulgações referentes a este concurso.

**1.1.2.** A relação de cargos, pré-requisitos, vagas, carga horária e remuneração inicial, objetos deste Concurso Público, constam do item II deste Edital.

**1.1.3.** O candidato concorrerá à vaga para o cargo no qual se inscrever, conforme item II deste Edital.

**1.1.4.** Os candidatos aprovados serão regidos pelo Regime Estatutário.

**1.1.5.** A Empresa MCONCURSOS não se responsabiliza por inscrição, recurso ou outros documentos solicitados via internet não recebidos por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o recebimento dos mesmos.

**1.1.6.** Em caso de dúvida sobre este Concurso Público, o candidato poderá entrar em contato com a Empresa MCONCURSOS, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h (horário de MS), através dos telefones (67) 3044-9254, (67) 3044-9253, ou do e-mail [at-miguelpereira@mconcursos.com.br](mailto:at-miguelpereira@mconcursos.com.br).

**1.1.7.** Editais e resultados das etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites [www.mconcursos.com.br](http://www.mconcursos.com.br) e [www.pmmp.rj.gov.br](http://www.pmmp.rj.gov.br).

**1.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**1.2.1.** Em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores e na Lei Complementar nº 38, de 28 de janeiro de 1998 e alterações posteriores, serão destinadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo às pessoas com deficiências, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a sua deficiência.

**1.2.1.1.** Os candidatos com deficiência, para fazerem jus às vagas reservadas, deverão alcançar, em igualdade de condições com os demais candidatos, o desempenho mínimo previsto no item 4.2.5 deste Edital.

**1.2.2.** Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos com deficiência, por reprovação ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

**1.2.3.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

**1.2.4.** Para efeito deste concurso, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

**1.2.5.** Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da sua deficiência, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

**1.2.6.** O candidato que não atender ao solicitado no item 1.2.5 não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**1.2.7.** O candidato que necessitar usar aparelho auditivo no momento da realização da prova deverá informar, no requerimento de inscrição, essa necessidade.

**1.2.8.** O candidato com deficiência visual (amblíope) que necessitar de prova ampliada ou que depender de instrumentos específicos para leitura das provas deverá informar a especialidade e/ou tamanho da letra (fonte) no ato da inscrição, no campo próprio.

**1.2.8.1.** Ao candidato com deficiência visual que não informar o tamanho da fonte (letra) será disponibilizado o caderno de questões na fonte (letra) tamanho 16 (dezesesseis).

**1.2.9.** O deficiente visual cego total deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição a necessidade de realizar a prova em braile ou com auxílio de leitor.

**1.2.9.1.** As provas ampliadas ou em braile, quando solicitadas, serão disponibilizadas sem custo ao candidato.

**1.2.10.** Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão do Concurso, deverão ser providenciadas por iniciativa e a expensas do candidato.

**1.2.11.** O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar essa condição, informando no requerimento de inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

**1.2.12.** O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como às condições mínimas exigidas.

**1.2.13.** Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do artigo 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional, referente ao tempo destinado aos demais candidatos.

**1.2.14.** O candidato que não for qualificado como deficiente terá direito a concorrer somente à vaga de ampla concorrência.

**1.3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**1.3.1.** O candidato, com deficiência ou não, ao realizar a inscrição deverá informar, no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização das provas, sendo facultado à MSCONCURSOS o deferimento ou indeferimento do pedido.

**1.3.2.** As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade. O candidato será comunicado em caso do não atendimento a sua solicitação.

**1.3.3.** Ao realizar a inscrição, a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar essa necessidade no campo próprio.

**1.3.3.1.** A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).

**1.3.3.2.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

**1.3.3.3.** No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

**II - DOS CARGOS, DOS PRÉ-REQUISITOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO INICIAL E DAS ATRIBUIÇÕES.**

**2.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes e/ou de cadastro reserva (CR), em conformidade com a legislação municipal.

**2.1.1.** Dos cargos, dos pré-requisitos, da carga horária, das vagas e da remuneração inicial.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
Cargo	Pré-Requisito	CH <sup>(*)</sup>	Vagas + CR <sup>(**)</sup>	VB <sup>(***)</sup> R\$
Auxiliar de serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	40h	CR	724,00
Guarda municipal	Ensino Fundamental Incompleto (5ª série a 8ª)	40h	CR	1.144,11
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	40h	10 + CR	724,00
Motorista de veículos de carga e passageiros	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) e Categoria "D"	40h	CR	1.144,11
Trabalhador braçal	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	40h	CR	724,00
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO				
Cargo	Pré-Requisito	CH <sup>(*)</sup>	Vagas + CR <sup>(**)</sup>	VB <sup>(***)</sup> R\$
Auxiliar administrativo	Ensino Fundamental Completo e noções de Informática.	30h	CR	1.144,11
CARGO DE NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO				
Cargo	Pré-Requisito	CH <sup>(*)</sup>	Vagas + CR <sup>(**)</sup>	VB <sup>(***)</sup> R\$
Agente administrativo	Ensino Médio Completo e Noções de Informática	30h	CR	1.434,11
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo na modalidade normal	40h	12 + CR	724,00
Cuidador social	Ensino Médio Completo	40h	4 + CR	724,00
Educador social	Ensino Médio Completo	40h	4 + CR	724,00
Fiscal de fazenda	Curso Técnico em Contabilidade e registro no respectivo Conselho de classe (CRC)	30h	1 + CR	1.434,11
Professor I	Curso de Formação de Professores em Nível Médio	25h	28 + CR	1.291,18
Técnico em contabilidade	Curso Técnico em Contabilidade e registro órgão fiscalizador da profissão no (C.R.C.)	30h	CR	1.434,11
Técnico em desenho	Ensino médio completo e Curso Técnico em Desenho	30h	CR	1.434,11



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

<b>Técnico em edificações</b>	Curso Técnico em Edificações e registro no órgão fiscalizador da profissão (CREA).	30h	CR	1.434,11
<b>Técnico em enfermagem</b>	Curso de Técnico de Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão (COREN)	30h	1 + CR	1.434,11
<b>Técnico em informática</b>	Curso Técnico de Informática.	30h	CR	1.434,11
<b>CARGO DE NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Pré-Requisito</b>	<b>CH (*)</b>	<b>Vagas + CR (**)</b>	<b>VB (***) R\$</b>
<b>Assistente Social</b>	Ensino Superior Completo em Assistência Social e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRAS)	24h	1 + CR	1.771,43
<b>Cirurgião dentista</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRO)	20h	CR	1.771,43
<b>Contador</b>	Ensino Superior Completo em Contabilidade com registro no órgão fiscalizador da profissão (CRC)	30h	CR	1.771,43
<b>Enfermeiro</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão (COREN)	30h	1 + CR	1.771,43
<b>Engenheiro civil</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no órgão fiscalizador da profissão (CREA)	30h	CR	1.771,43
<b>Farmacêutico</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no órgão fiscalizador da profissão, sujeito a escala de plantões	30h	1 + CR	1.771,43
<b>Médico clínico geral</b>	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM), sujeito a escala de plantões	20h	1 + CR	1.771,43
<b>Médico endocrinologista</b>	Ensino Superior Completo com Título de Especialista em Endocrinologia e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM), sujeito a escala de plantões	20h	CR	1.771,43
<b>Médico ginecologista</b>	Ensino Superior Completo com Título de Especialista em Ginecologia e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM), sujeito a escala de plantões	20h	1 + CR	1.771,43
<b>Médico neurologista</b>	Ensino Superior Completo com Título de Especialista em Neurologia e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM), sujeito a escala de plantões	20h	CR	1.771,43
<b>Médico obstetra</b>	Ensino Superior Completo com Título de Especialista em Obstetria e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM), sujeito a escala de plantões	20h	1 + CR	1.771,43
<b>Médico oftalmologista</b>	Ensino Superior Completo com Título de Especialista em Oftalmologia e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM), sujeito a escala de plantões	20h	CR	1.771,43
<b>Médico ortopedista</b>	Ensino Superior Completo com Título de Especialista em Ortopedia e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM), sujeito a escala de plantões	20h	CR	1.771,43
<b>Médico Otorrinolaringologista</b>	Ensino Superior Completo com Título de Especialista em Otorrinolaringologia e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM), sujeito a escala de plantões	20h	1 + CR	1.771,43
<b>Médico pediatra</b>	Ensino Superior Completo com Título de Especialista em Pediatria e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM), sujeito a escala	20h	1 + CR	1.771,43



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

	de plantões			
<b>Médico psiquiatra</b>	Ensino Superior Completo com Título de Especialista em Psiquiatria e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM), sujeito a escala de plantões	20h	CR	1.771,43
<b>Nutricionista</b>	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRN), sujeito a escala de plantões	30h	CR	1.771,43
<b>Pedagogo</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia	40h	1 + CR	2.150,57
<b>Professor II – Ciências</b>	Licenciatura Plena na disciplina específica	25h	CR	2.150,57
<b>Professor II – Geografia</b>	Licenciatura Plena na disciplina específica	25h	CR	2.150,57
<b>Professor II – História</b>	Licenciatura Plena na disciplina específica	25h	CR	2.150,57
<b>Professor II – Inglês</b>	Licenciatura Plena na disciplina específica	25h	CR	2.150,57
<b>Professor II – Língua Portuguesa</b>	Licenciatura Plena na disciplina específica	25h	CR	2.150,57
<b>Professor II – Matemática</b>	Licenciatura Plena na disciplina específica	25h	CR	2.150,57
<b>Psicólogo</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no órgão fiscalizador da profissão (CRP).	30h	2 + CR	1.771,43

CH<sup>(\*)</sup> – Carga Horária Semanal

CR<sup>(\*\*)</sup> – Cadastro Reserva

VB<sup>(\*\*\*)</sup> – Vencimento Básico

2.1.1.1. Para os cargos com vencimento menor que o vencimento básico, quando da posse, será feita adequação salarial conforme tabela vigente.

2.2. As atribuições dos cargos constam do **Anexo I** deste edital.

### III - DO PRAZO, DO LOCAL, DOS REQUISITOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio da *internet*, através do site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br), no período **08/05/2015** a **30/05/2015**.

3.1.1. As inscrições poderão ser efetuadas somente até às **23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, do dia **30/05/2015**.

3.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

3.3. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído deste Concurso aquele que informá-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização de provas e publicações pertinentes.

3.3.1. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição.

3.3.2. Eventuais erros ocorridos no ato da inscrição, referentes a dados pessoais (exceto CPF) ou a escolha do cargo, poderão ser corrigidos pelo candidato, antes do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.3. Após o pagamento da inscrição, a retificação de dados pessoais deverá ser solicitada através do e-mail [retificacao-miguelpereira@msconcursos.com.br](mailto:retificacao-miguelpereira@msconcursos.com.br), em até 2 (dois) dias após a publicação das inscrições Deferidas.

3.3.4. A empresa MSONCURSOS não se responsabiliza pelos dados pessoais informados incorretamente e pela não solicitação da correção deles, conforme estabelecido nos itens 3.3.2 e 3.3.3.

3.4. O candidato só poderá fazer inscrição para um cargo.

3.5. Valor das Inscrições:

Cargos	Taxa de Inscrição R\$
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO</b>	30,00
<b>NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO</b>	50,00
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	100,00

3.6. Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato referente à taxa de inscrição, ressalvado nos casos de não realização, anulação ou cancelamento deste Concurso.

3.7. A inscrição do candidato será deferida somente após a Empresa MSONCURSOS receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

3.8. Não será aceita a inscrição por fac-símile (fax), *internet (e-mail)*, via postal, condicional ou fora do período estabelecido.

3.9. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

3.10. Para realizar a inscrição, o candidato deverá:

- acessar o site: [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br);
- ler atentamente o Edital de Abertura e seus Anexos;
- preencher corretamente a ficha de inscrição;
- informar em campo próprio o Cargo para o qual deseja concorrer;
- imprimir o boleto bancário.

3.11. A taxa de inscrição poderá ser paga somente até o dia **01/06/2015**.

3.11.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado nas agências bancárias, agências dos Correios e Casas Lotéricas, ou em postos de autoatendimento ou pela *internet*, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação.

3.11.2. Não será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, comprovante de depósito, transferência entre contas, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste Edital.

#### IV - DOS TIPOS DE PROVAS

4.1. Este Concurso Público será constituído de:

- Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
- Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Professor II.
- Prova Prática**, de caráter eliminatório, para os candidatos aos cargos de Merendeira, Motorista de veículos de carga e passageiros e Trabalhador braçal.
- Prova de Aptidão Física**, de caráter eliminatório, para os candidatos ao cargo de Guarda Municipal.

#### 4.2. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

4.2.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

4.2.2. As questões de múltipla escolha conterão 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), das quais haverá uma única resposta correta.

4.2.3. Os conteúdos das provas constam do **Anexo II** deste Edital.

4.2.4. À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

4.2.5. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- APROVADO**: o candidato que alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva.
- REPROVADO**: o candidato que não alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva; ou não compareceu para realizar a Prova Objetiva; ou não atendeu demais requisitos deste Edital, acarretando em sua eliminação deste Concurso Público.

4.2.6. A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos, do respectivo cargo, presentes à prova.

#### 4.2.7. QUADRO DE PROVAS

CARGO: NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	NÚMERO DE ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
Todos	Língua Portuguesa	07	5,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos
	Matemática	05	5,0		
	Conhecimentos Gerais	08	5,0		
	<b>TOTAL: 20</b>				
CARGO: NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	NÚMERO DE ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
Todos	Língua Portuguesa	05	5,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos
	Matemática	05	5,0		
	Conhecimentos Gerais	05	5,0		
	Conhecimentos Específicos	05	5,0		
	<b>TOTAL: 20</b>				
CARGO: NÍVEL MÉDIO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	NÚMERO DE ALTERNATIVAS	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

Todos	Língua Portuguesa	05	3,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos
	Matemática	05	3,0		
	Conhecimentos Gerais	10	3,0		
	Conhecimentos Específicos	10	4,0		
	<b>TOTAL: 30</b>				
<b>CARGO: NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>	<b>NÚMERO DE ALTERNATIVAS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO</b>
Todos	Língua Portuguesa	05	4,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos
	Matemática	05	4,0		
	Conhecimentos Gerais	07	3,0		
	Conhecimentos Específicos	13	3,0		
	<b>TOTAL: 30</b>				
<b>CARGO: NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>	<b>NÚMERO DE ALTERNATIVAS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO</b>
Todos	Língua Portuguesa	08	2,0	04 (A, B, C, D)	50 Pontos
	Raciocínio Lógico	05	2,0		
	Conhecimentos Gerais	07	2,0		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0		
	<b>TOTAL: 40</b>				

#### 4.3. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.3.1. A data prevista para a realização da Prova Objetiva é o dia **14/06/2015**.

4.3.1.1. Essa data poderá ser alterada por necessidade da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira/RJ. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência nova data para realização das provas.

4.3.2. O candidato realizará a prova na cidade Miguel Pereira/RJ.

4.3.2.1. A relação dos candidatos com local e horário de realização das provas será divulgada oportunamente.

4.3.2.1.1. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

4.3.2.2. Na hipótese de não constar o nome do candidato nas listagens relativas aos locais de prova, a Empresa MCONCURSOS procederá à inclusão do referido candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.3.2.3. O candidato incluso realizará prova condicional e a pertinência da referida inclusão será confirmada pela Empresa MCONCURSOS, na fase de correção da Prova Objetiva.

4.3.2.4. Constatada a improcedência da inscrição, ela será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.3.2.5. São de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos, e o comparecimento no horário determinado.

4.3.3. As Provas Objetivas terão duração máxima de **3 (três) horas**, incluso o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

4.3.3.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas, mesmo quando no caso previsto no item 1.3.3., ressalvado o previsto no item 1.2.13.

4.3.4. O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com foto e de caneta esferográfica de tinta cor preta ou azul.

4.3.4.1. Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes da hora marcada.

4.3.4.2. Só será permitida a realização das provas ao candidato que apresentar ao fiscal de sala o original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

4.3.4.3. Não serão aceitos documentos de identificação em condições precárias de conservação.

4.3.4.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

4.3.4.5. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

4.3.5. Não será permitido o ingresso de candidato no local onde estiver ocorrendo o concurso após o horário estabelecido, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

4.3.5.1. Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese.

4.3.5.2. Depois da assinatura da folha de frequência até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.3.6. É vedado ao candidato entrar no local onde estiver ocorrendo o concurso portando qualquer tipo de arma.

4.3.7. Não será permitido ao candidato realizar a prova usando óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição) ou portando: aparelhos eletrônicos, qualquer tipo de relógio, chaves e acessórios que cubram a cabeça e/ou rosto.

4.3.7.1. Caso o candidato porte algum dos itens mencionados anteriormente, antes do início das provas, deverá colocá-lo(s) em saco plástico, lacrar e acomodar abaixo de sua cadeira, sob sua guarda e responsabilidade, mantendo o(s) aparelho(s) eletrônico(s) desligado(s), sob pena de ser eliminado deste Concurso Público.

4.3.7.1.1. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

4.3.7.2. Durante todo o tempo em que permanecer no local onde estará ocorrendo o concurso, o candidato deverá manter o celular desligado e sem bateria, sendo permitido ligá-lo somente após ultrapassar o portão de saída do prédio.

4.3.7.3. A Empresa MCONCURSOS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

4.3.7.4. O descumprimento do descrito nos itens 4.3.6., 4.3.7., 4.3.7.1. e 4.3.7.2. poderá implicar na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

4.3.8. Será ainda eliminado deste concurso público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) Fizer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) Ausentar-se da sala de prova, antes de entregar o seu cartão-resposta, sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outros candidatos;
- e) Fizer uso do celular, ou mantiver o aparelho ligado durante o tempo em que permanecer no local de prova;
- f) Utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- g) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- h) Não acatar as determinações do edital do concurso;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Desacatar fiscal e/ou membro da equipe de coordenação;
- l) Fumar no local onde estiver ocorrendo o concurso, conforme artigo 2º da Lei nº 9.294/96;
- m) Não **ASSINAR** e/ou não **ENTREGAR** seu cartão-resposta.

4.3.9. Será atribuída a pontuação zero à questão da prova:

- a) cuja resposta no cartão-resposta contenha emenda e/ou rasura, ainda que legível;
- b) cuja resposta no cartão-resposta contenha mais de uma opção assinalada;
- c) que não estiver assinalada no cartão-resposta;
- d) cujo cartão-resposta não esteja preenchido com caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão-resposta.
- e) que estiver assinalada no cartão-resposta com opção diferente do gabarito.

4.3.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato: **ASSINAR** e preencher devidamente o cartão-resposta.

4.3.11. O candidato deverá ater-se às instruções contidas no edital, no caderno de questões e no cartão-resposta.

4.3.11.1. Ao receber o caderno de provas, o candidato deve ler atentamente as instruções, inclusive, verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na parte superior do caderno de provas.

4.3.11.2. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.3.11.3. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

4.3.12. Ao concluir a Prova Objetiva, ou findar o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta **ASSINADO**.

4.3.12.1. O candidato que, ao findar o tempo estabelecido para a realização da Prova Objetiva, se recusar a entregar o seu cartão-resposta será excluído deste concurso.

4.3.13. Período de Sigilo – Por motivos de segurança, o candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h (uma hora) após o seu início, sem levar o caderno de provas.

4.3.13.1. O candidato poderá levar o caderno de provas, assim como anotação contendo transcrição do seu cartão-resposta somente 1h30min (uma hora e trinta minutos) após o início da realização das provas.

4.3.14. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

**4.3.15.** Os três candidatos que terminarem a prova por último deverão permanecer na sala onde estiver ocorrendo a prova, só poderão sair juntos após o fechamento do envelope contendo os cartões-resposta dos candidatos presentes e ausentes, e assinarem no lacre do referido envelope atestado em ata que este foi devidamente lacrado.

**4.3.15.1.** O candidato que se recusar cumprir o que determina o item 4.3.15 poderá ser excluído deste concurso.

**4.3.16.** O Gabarito Preliminar será publicado até 24 horas após o término da prova.

**4.3.16.1.** Após a publicação do resultado preliminar da Prova Objetiva, uma cópia do cartão-resposta estará disponível no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br), área do candidato.

**4.3.17.** A retificação de erros referentes a dados pessoais deverá ser solicitada através do e-mail [retificacao-miguelpereira@msconcursos.com.br](mailto:retificacao-miguelpereira@msconcursos.com.br) em até 3 dias úteis após a publicação das inscrições Deferidas.

**4.3.17.1.** A empresa MSONCURSOS não se responsabiliza pelos dados pessoais informados incorretamente e pela não solicitação da correção deles, conforme estabelecido no item anterior.

## V – DA PROVA DE TÍTULOS

**5.1.** Farão **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de Professores II.

**5.2.** A apresentação dos títulos deverá ser feita diretamente pelo candidato ou através de procurador legalmente habilitado por procuração pública ou simples com firma do candidato reconhecida em cartório, elaborada especificamente para esse fim.

**5.2.1.** A procuração de que trata o item anterior ficará retida com a Empresa MSONCURSOS.

**5.3.** Os títulos serão contados na presença do candidato, ou de seu procurador.

**5.4.** Só será aceito título com cópia autenticada em cartório.

**5.5.** Serão considerados somente os títulos relacionados no quadro a seguir:

TÍTULO		CARGA HORÁRIA MÍNIMA POR TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação	Doutorado, referente ao cargo para o qual se inscreveu.	-	1	2,5
	Mestrado, referente ao cargo para o qual se inscreveu.	-	1	2,0
	Especialização, referente ao cargo para o qual se inscreveu.	360	1	1,5
Graduação, quando não for requisito para o cargo ao qual se inscreveu.		-	1	1,0
Aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo.		-	1	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>				<b>8,0</b>

**5.6.** Os títulos de Graduação e Pós-Graduação deverão ser comprovados por meio de diploma, certificado, declaração ou atestado, expedidos e assinados pelo órgão ou entidade competente, devidamente reconhecido pelo MEC.

**5.6.1.** Os títulos referentes a cursos realizados em instituição de ensino estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, revalidados por instituição brasileira e devidamente reconhecido pelo MEC.

**5.7.** O título computado em um item não poderá ser computado em outro item.

**5.8.** Sendo constatada a irregularidade do título, mesmo que após o ato de entrega, a Banca Examinadora se reserva no direito de não computar os pontos a ele(s) atribuído(s).

**5.9.** Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho **A 4**, constando obrigatoriamente as seguintes informações sobre o candidato: número da inscrição, nome completo do candidato e nome correto do cargo para o qual se inscreveu.

**5.9.1.** O candidato que não atender ao estabelecido no subitem anterior não participará da prova de títulos, sendo excluído desta etapa.

**5.10.** A Prova de Títulos poderá ser realizada em qualquer dia da semana.

**5.11.** As demais informações a respeito da Prova de Títulos constarão no edital de convocação específico para essa etapa.

## VI – DA PROVA PRÁTICA

**6.1. Prova Prática**, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos aos cargos de Merendeira, Motorista de veículos de carga e passageiros e Trabalhador braçal, aprovados e classificados na Prova Objetiva até a **30ª** posição, respeitado o empate na última colocação.

**6.2.** Os candidatos serão convocados em ordem alfabética para realizar a Prova Prática.

**6.3.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado.

**6.4.** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) à 100 (cem) pontos.

**6.5.** Para o candidato que realizar a Prova Prática será atribuído o seguinte resultado:

a) **APROVADO**: o candidato que alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Prática.





EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

**b) REPROVADO:** o candidato que não alcançou a pontuação mínima para aprovação na Prova Prática, ou não compareceu para realizar a Prova Prática; ou não atendeu demais requisitos deste Edital, acarretando em sua eliminação deste Concurso Público.

**6.6.** A Prova Prática buscará aferir a capacidade do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.

**6.7.** Critérios de avaliação para a Prova Prática: Atividades práticas referentes às atribuições do respectivo cargo, de acordo com o **Anexo I**, conforme abaixo:

CONTEÚDO	NÚMERO DE ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	
Conforme Anexo I	05 (cinco)	20 pontos, para cada atividade realizada corretamente	Pontuação mínima para aprovação: 50 Pontos
		<b>TOTAL MÁXIMO 100 pontos</b>	

**6.8.** Imediatamente após a avaliação, os candidatos declararão individualmente, em formulário próprio, a sua concordância com a pontuação obtida em cada item.

**6.9.** Os candidatos ao cargo de Motorista de Veículos de Carga e Passageiros deverão comparecer ao local da Prova Prática munidos do original da Carteira Nacional de Habilitação, categoria exigida no requisito do cargo.

**6.9.1.** O candidato que não apresentar a CNH com a categoria exigida não poderá realizar a Prova Prática, ficando excluído deste Concurso Público.

**6.10.** Os candidatos ao cargo de Motorista de Veículos de Carga e Passageiros que apresentarem cópia, protocolo ou encaminhamento da CNH ou da Permissão para Dirigir, não realizará a Prova Prática.

**6.11.** A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana.

**6.12.** As demais informações a respeito da Prova Prática constarão no Edital de convocação específico para essa etapa.

## VII – DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

**7.1.** A Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos ao cargo de Guarda Municipal, aprovados e classificados na Prova Objetiva até a 30ª posição, respeitado o empate na última colocação, conforme segue:

**a)** Teste de corrida de 12 (doze) minutos.

**b)** Teste de abdominal.

**c)** Teste de Flexo-extensão de cotovelos (Apoio).

**7.2. Detalhamento da Prova de Aptidão Física:**

**a) Teste de corrida ou marcha de 12 (doze) minutos** – O teste deverá ser realizado em 12 (doze) minutos, em uma pista de atletismo. O candidato terá apenas uma tentativa para realizar o teste. Iniciará com um silvo curto de apito. Faltando 01 (um) minuto para o encerramento do teste, será emitido outro silvo curto avisando aos candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos, será dado um silvo longo e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.

**I.** Para os candidatos do sexo masculino, será considerado aprovado o candidato que percorrer, nos 12 minutos, a distância de 2.000m (dois mil metros).

**II.** Para os candidatos do sexo feminino, será considerada aprovada a candidata que percorrer, nos 12 minutos, a distância de 1.600m (mil e seiscentos metros).

**b) Teste de abdominal** – Essa prova consistirá em executar, na posição inicial de decúbito dorsal (deitado de costas no chão), mãos cruzadas sobre o peito, joelhos flexionados e pés alinhados com o quadril, movimento em que o candidato deverá flexionar o tronco e encostar os cotovelos nas coxas e retornar à posição inicial, sendo a execução feita sem interrupção e sem repouso. Cada vez que o candidato encostar os cotovelos nas coxas será contada uma repetição.

**I.** Para o sexo masculino, serão exigidas, para aprovação, 20 repetições.

**II.** Para o sexo feminino, serão exigidas, para aprovação, 15 repetições.

**c) Teste de Flexo-extensão de cotovelos (Apoio)** – Esse teste consistirá em o candidato executar flexo-extensão de membros superiores em apoio de frente, sobre solo. Posição inicial: Decúbito ventral, com as mãos apoiadas sobre o solo, na largura dos ombros, cotovelos estendidos, tronco e pernas estendidas e pés apoiados no solo. Pernas, quadris e costas devem estar alinhados. Durante a execução do exercício, deve haver flexão dos cotovelos até o tronco chegar próximo ao solo e retornar à posição inicial. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.

**I.** Para o sexo feminino será permitida a posição inicial em 04 apoios: mãos e joelhos tocando ao solo.

**II.** Para o sexo masculino: 04 apoios, sendo mãos e pés tocando o solo.

**III.** Para o sexo masculino, serão exigidas, para aprovação, 15 repetições.

**IV.** Para o sexo feminino, serão exigidas, para aprovação, 10 repetições.

**7.3.** À Prova de Aptidão Física será atribuído o seguinte resultado:



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

- a) APTO: obteve o índice mínimo para aprovação em cada um dos exercícios.
- b) INAPTO: não obteve o índice mínimo para aprovação em cada um dos exercícios, acarretando em sua eliminação do certame.
- c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova de Aptidão Física, acarretando em sua eliminação do certame.
- 7.4.** O candidato convocado para a Prova de Aptidão Física deverá apresentar Atestado Médico. A entrega do Atestado Médico deverá ser feita no dia e local da aplicação da Prova. Esse atestado deve especificar que o candidato “ESTÁ APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS”. O candidato que não apresentar atestado nos termos desse item estará automaticamente ELIMINADO do concurso.
- 7.5.** Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc), que impossibilitem a realização da Prova de Aptidão Física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levadas em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento do Teste Físico.
- 7.6.** O candidato que vier a acidentar-se em qualquer um dos exercícios da Prova de Aptidão Física estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.7.** Para a realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajés adequados.
- 7.8.** O resultado de cada exercício da Prova de Aptidão Física será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.
- 7.9.** O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulados ou não realizar a Prova de Aptidão Física em sua totalidade, independente do motivo, será considerado eliminado do Concurso Público.
- 7.10.** Não caberá à Prefeitura Municipal de Miguel Pereira/RJ e à MCONCURSOS nenhuma responsabilidade sobre o que possa acontecer ao candidato durante a realização da Prova de Aptidão Física.
- 7.11.** A Prova de Aptidão Física poderá ser realizada em qualquer dia da semana.
- 7.12.** As demais informações a respeito da Prova de Aptidão Física constarão no edital de convocação específico para essa etapa.

#### IIIIV – DA PONTUAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

**8.1.** A Pontuação Final será:

- a) a pontuação total obtida na Prova Objetiva + a pontuação total obtida na Prova de Títulos, para os cargos de Professor II.
- b) a pontuação total obtida na Prova Objetiva para os candidatos dos demais cargos.

**8.2.** A classificação observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada na Pontuação Final e atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente, de acordo com o cargo ao qual se inscreveu.

**8.3.** Serão publicadas duas listas com a classificação dos candidatos aprovados, uma com todos os candidatos e outra apenas com os candidatos com necessidades especiais.

#### IX - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1.** Em caso de empate terá preferência o candidato:

##### **I – Cargos Nível Fundamental Incompleto:**

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior pontuação na área de Língua Portuguesa;
- c) Que obtiver maior pontuação na área de Matemática;
- d) Que tiver mais idade.

##### **II – Cargos de Nível Fundamental Completo, Nível Médio e Médio Técnico, Nível Superior:**

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos;
- c) Que obtiver maior pontuação na área de Língua Portuguesa;
- d) Que tiver mais idade.

**9.2.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da Prova Objetiva, e o desempate dar-se-á segundo os critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

**X - DOS RECURSOS**

**10.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias, contados a partir da data seguinte a da publicação, no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br), do fato que lhe deu origem.

**10.2.** Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem.

**10.3.** O recurso deverá ser apresentado no formulário próprio (**Anexo VI** deste edital), disponível no site [www.msconcursos.com.br](http://www.msconcursos.com.br).

**10.3.1.** Cada recurso, sobre questão ou outros, deverá ser apresentado em um formulário.

**10.4.** O recurso deverá ser encaminhado, via e-mail, em arquivo formato .doc (word).

**10.4.1.** Junto com o recurso, sobre indeferimento de inscrição, deverá ser anexado cópia do boleto bancário e do comprovante do pagamento (LEGÍVEIS).

**10.5.** Não será conhecido o recurso que:

a) não estiver digitado;

b) não for encaminhado em arquivo formato .doc (word);

c) estiver identificado em outro lugar que não o especificado no **Anexo VI**;

d) for encaminhado em data posterior ao período recursal;

e) constar mais de um recurso em um mesmo formulário;

f) for encaminhado no corpo do e-mail;

g) não atenda ao estipulado no **Anexo VI**;

h) for interposto por outro meio não especificado neste Edital.

**10.5.1.** No caso de apresentação de texto e/ou doutrina em que se fundamenta seu recurso, o candidato deverá providenciar a devida digitalização das laudas, através de *scanner* ou equipamento similar, de modo que permaneça legível e mantenha a devida integridade, atentando-se ao modo de envio e tempestividade (prazo).

**10.6.** O recurso deverá ser enviado pela *internet*, através de e-mail, no endereço eletrônico [recursos-miguelpereira@msconcursos.com.br](mailto:recursos-miguelpereira@msconcursos.com.br).

**10.6.1.** Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo previsto ou que não atendam ao estipulado no **Anexo VI** deste Edital.

**10.6.2.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso de erros materiais.

**10.7.** O candidato que desejar obter a resposta do seu recurso poderá enviar a solicitação através do e-mail [recursos-miguelpereira@msconcursos.com.br](mailto:recursos-miguelpereira@msconcursos.com.br), no prazo de 2 (dois) dias após a publicação do evento que lhe deu origem.

**10.7.1.** Não será enviada resposta de recurso deferido.

**10.7.2.** A resposta do recurso será encaminhada unicamente para o endereço eletrônico constante na ficha de inscrição do candidato.

**10.8.** Poderá haver alteração no gabarito preliminar e na classificação preliminar, após análise dos recursos interpostos.

**XI - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO**

**11.1.** Para ingresso no serviço público municipal, o candidato aprovado neste Concurso Público:

**11.1.1.** Deverá comprovar:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei.

b) ter idade mínima de dezoito anos;

c) o gozo dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações militares, se for do sexo masculino;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) gozar de boa saúde, comprovada mediante exame médico e avaliação física quando a natureza do cargo exigir;

g) nível de Escolaridade exigido para o exercício do cargo.

**11.2.** Não poderá perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do Art. 37 da Constituição Federal.

**11.3.** No ato da nomeação, não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos.

**11.4.** Deverá apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada através de exame médico admissional de caráter eliminatório.

**11.4.1.** Os custos com os exames de que trata o item **11.4.** serão de responsabilidade do candidato.

**11.5.** Além dos exames gerais, de acordo com a natureza do cargo, poderão ser exigidos exames suplementares.

**11.5.1.** O candidato convocado que não for considerado apto pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Miguel



**EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO**

Pereira/RJ não será nomeado.

**11.6.** O candidato convocado para posse que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou não apresentar os documentos em conformidade com este Edital será desclassificado deste Concurso Público, podendo ser convocado o candidato subsequente na ordem de classificação geral.

**11.6.1.** A convocação se dará por meio de Edital e telegrama.

**XII - DA NOMEAÇÃO**

**12.1.** A nomeação dos candidatos aprovados neste Concurso Público obedecerá à ordem de classificação neste Concurso Público, devendo ser iniciada pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas.

**12.1.1.** Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1.2. deste Edital.

**12.2.** O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo passará por Estágio Probatório no período de três anos de exercício, durante o qual será verificada a conveniência ou não da sua confirmação no cargo.

**12.3.** A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático e imediato no Quadro de Pessoal do Município de Miguel Pereira/RJ.

**XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O prazo de validade deste Concurso Público é de dois (2) anos, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

**13.2.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital próprio.

**13.3.** O Município de Miguel Pereira/RJ e a Empresa MCONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual não nomeação, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

**13.4.** Durante o prazo de validade do Concurso Público, o candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, devendo, em caso de alteração, comunicar oficialmente a Prefeitura Municipal de Miguel Pereira/RJ.

**13.5.** Durante o prazo de validade do Concurso Público, será respeitada a ordem de classificação obtida pelos candidatos para nomeação nas vagas existentes ou que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira.

**13.6.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a destruição do cartão-resposta e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

**13.7.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**13.8.** Os casos não previstos serão resolvidos pela Empresa MCONCURSOS e/ou a Comissão de Concurso, à luz da legislação vigente.

**13.9.** São partes integrantes deste Edital os anexos I, II, III<sup>(1)</sup>, III<sup>(2)</sup>, IV.

Miguel Pereira/RJ, 07 de maio de 2015.

CLAUDIO VALENTE VIANA  
Prefeito



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

**CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Auxiliar de serviços Gerais - Síntese das atribuições:** Atividades de execução, relacionadas a trabalhos de limpeza e conservação de estabelecimentos, transporte, remoção, arrumação e acondicionamentos de materiais, máquinas e cargos em geral, bem como de vigilância das áreas e dos próprios municipais. **Atribuições típicas:** Manter a limpeza de todas as dependências dos estabelecimentos sob sua responsabilidade. Varrer, raspar e encerar assoalhos, bem como polir objetos, peças e placas metálicas. Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias, tetos, vidraças, filtros e instalações sanitárias. Mudar água do filtro e lavar as velas dos mesmos. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas, materiais e objetos. Transportar pequenas encomendas e transmitir recados. Remover lixos e detritos. Espanar móveis, limpar janelas e vasculhar tetos. Zelar pela ordem e segurança das tarefas comunicando à autoridade competente as irregularidades verificadas. Requisitar materiais necessários à limpeza e conservação do prédio e mobiliário. Efetuar serviços de limpeza e conservação dos jardins dos próprios municipais. Transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos. Executar os serviços de copa, mantendo a limpeza das instalações. Fazer e distribuir o café, bem como servir água ao pessoal nas dependências internas da administração. Percorrer, diariamente, a área sob sua vigilância, bem como exercer ação, de polícia administrativa supletiva. Comunicar aos superiores as irregularidades observadas. Zelar pela conservação e limpeza na área sob sua guarda. Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando ou solicitando providências tendentes e evitar furtos, incêndio e danificação em edifícios, plantas e materiais sob sua guarda. Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância. Verificar autorização para ingresso e vedar a entrada de pessoas não autorizadas. Registrar todas as ocorrências verificadas as respectivas horas. Zelar pela conservação do material colocado à sua disposição para o trabalho ou pela sua guarda, na área de sua jurisdição. Manter vigilância sobre animais de parques e jardins, impedindo que sejam molestados ou alimentados pelo público. Executar, quando necessário, as tarefas típicas de Mensageiro. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

**Guarda municipal - Síntese das atribuições:** Compreende os cargos que se destinam e promover a vigilância dos logradouros públicos, dos próprios do município, das áreas de preservação do Patrimônio natural e cultural do município, a fiscalização da utilização adequada dos bens de domínio público e da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao Poder de Polícia administrativa e atividades afins junto ao Estado e o teor da LOMMP bem como da Constituição Federal. **Atribuições típicas:** Cumprir com exatidão e presteza as determinações deste Regulamento, das leis municipais, bem como as instruções que forem baixadas por seus superiores. Comparecer pontualmente à Sede da Guarda Municipal uma hora antes de iniciar o serviço nos postos, a fim de receber instruções e entrar em forma para a distribuição do pessoal. Comparecer à Sede da Guarda Municipal, terminado o serviço, entregando a arma e outros materiais, bem como a papeleta de ocorrências. Apresentar-se sempre limpo, barbeado, decentemente uniformizado, munido de sua Carteira Funcional, número e insígnias. Conhecer a planta da cidade, seu sistema viário e localização das repartições públicas, estabelecimento públicos e particulares de assistência e segurança, postos e caixas telefônicas, farmácias, médicos, parteiras, hotéis, hospedarias, pontos de estacionamento de ônibus e automóveis, hospitais e táxis. Tratar com urbanidade as pessoas com quem tenham de entender-se, usando de energia apenas quando necessário na justa medida para repelir a violência ou fazer respeitar, dentro dos limites, a sua autoridade. Comunicar aos superiores hierárquicos, com a presteza que o assunto reclamar, qualquer fato que venha ao seu conhecimento, desde que as providências a serem tomadas não estejam nos limites de suas atribuições. Reclamar, com urgência, o socorro das autoridades competentes, pelo meio mais rápido, quando assim o exigirem as circunstâncias. Percorrer com atenção, a passo vagaroso, sempre pelo meio da rua ou junto ao meio-fio, o posto que lhe for confiado, bem como dar sinal, por meio de apitos convencionais, quando necessitar do auxílio de seus colegas. Ingressar no posto à hora que lhe for determinada, permanecendo atento e diligente, dele só se afastando por ocasião de apresentação do seu substituto e, na falta deste, no término do seu horário de serviço, solicitando, previamente, permissão ao Inspetor de dia. Só penetrar em casa particular, sem aquiescência do dono, em casos de incêndio, ruínas iminentes, inundações, pedidos de socorro, convicção de que ali se está praticando crime ou violência contra alguém, ou de que se encontra pessoa gravemente enferma, sem assistência médica, ou ainda, cadáver insepulto por tempo superior ao que a lei permite, ou munido de mandado judicial. Deter indivíduos suspeitos por sua atitude, com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial, bem como pessoas que forem encontradas com vestígios pelos quais se conclua que cometeram algum delito. Prender qualquer indivíduo em flagrante de delito ou quando perseguido pelo clamor público, apresentando-o à autoridade policial. Tratar com todo o cuidado, respeito, calma e paciência, os loucos e ébrios, detendo-os e apresentando-os à autoridade policial, quando se tornarem inconvenientes na via pública, assim como aqueles que estiverem perturbando o sossego público ou em trajes atentatórios ao pudor ou de qualquer forma pondo em risco a vida de outrem ou a sua própria por privação de sentidos ou não. Reclamar a atenção do morador ou de transeunte para qualquer fato ou circunstância que lhe possa trazer prejuízo ou perigo. Entregar aos inspetores ou superiores hierárquicos objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder. Auxiliar a autoridade



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

pública ou seus agentes no cumprimento de deveres ou execução de ordens legais, notadamente os Praças do Corpo de Bombeiros, só funcionários de Saúde Pública, os Fiscais de Trânsito e os Fiscais Municipais de Fazenda. Vigiar e defender os próprios e bens municipais, logradouros públicos, monumentos de arte, jardins e arborização, detendo quantos produzirem danos. Comunicar prontamente à autoridade policial a prática de qualquer crime ou contravenção, seja ou não na via pública, tomando imediatas providências para que os feridos sejam medicados, não consentindo que se altere a posição de cadáveres ou objetos que deles se acerquem nos casos de homicídio ou suicídio, arrolando testemunhas. Comunicar aos seus superiores hierárquicos a existência de algum caso de moléstia contagiosa em qualquer ponto do município. Providenciar pronta assistência médica ou farmacêutica para enfermos ou parturientes, quando na via pública, ou por solicitação de pessoas interessadas. Atender prontamente aos pedidos de socorro, bem como, a qualquer chamado de moradores ou transeuntes prestando-lhes os auxílios que solicitarem, em serviço ou fora dele, cientificando seus superiores hierárquicos. Comunicar a seus superiores hierárquicos quaisquer fatos ou ocorrências estranhas que cheguem ao seu conhecimento, notadamente frequência de reuniões suspeitas em determinados locais ou casas, ou comércio clandestino de armas, drogas ou mercadorias de qualquer espécie. Levar ao conhecimento do Juiz de Menores e da Autoridade Policial a existência de menores que preambulam, sem assistência, pelo seu posto de policiamento, detendo-os e encaminhando-os às autoridades competentes quando necessário e comunicando o fato a seus superiores hierárquicos. Não portar arma da Corporação, nem usar o uniforme senão no horário de serviço, caso possua arma particular, mesmo sendo detentor de Porte, não poderá usá-la quando em serviço, uniformizado ou não. Ao regressar para assinar o ponto, relatar ao Inspetor de dia tudo o que ocorreu durante o seu horário de serviço, para o necessário registro no Livro de Ocorrências, e ele ou a quem por ele for determinado, fazer a entrega da respectiva arma de propriedade da Guarda Municipal que portava. Não prestar serviços especiais ou extraordinários sem autorização de sua Chefia, especialmente serviços de segurança particular. Ter procedimento correto em serviço e fora dele, uniformizado ou em trajes civis. Comparecer a todas as instruções determinadas pelo Comandante da Guarda Municipal. Comunicar incontinenti, à Delegacia de Polícia, qualquer ocorrência grave que demande pronta providência das autoridades policiais.

**Merendeira - Síntese das atribuições:** Atividades de execução, relativas a trabalhos de preparação de merendas e outros alimentos para escolares. **Atribuições típicas:** Preparar e distribuir merendas e outros alimentos. Arrumar mesas para refeição. Zelar pelos mantimentos, quanto à sua segurança, higiene e conservação. Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das merendas e de outros alimentos. Manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios. Controlar o total de merendas distribuídas. Frequentar cursos para sua especialização. Pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda ou de outros alimentos. Executar as atribuições típicas de Auxiliar de Serviços Gerais, quando necessário. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

**Motorista de veículos de carga e passageiros - Síntese das atribuições:** Atividades de execução, de natureza qualificada, relativas a trabalho de direção e conservação de veículos motorizados de uso no transporte oficial de passageiros e cargas. **Atribuições típicas:** Dirigir devidamente credenciado, veículos em geral empregados no transporte oficial de passageiros e cargas. Conservar o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento. Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com a viatura sob sua responsabilidade. Manter o veículo convenientemente abastecido. Respeitar as ordens de serviço recebidas e as regras de trânsito. Submeter-se a exames psicotécnicos, quando exigido. Cumprir regulamento e dar plantão diurno e noturno, quando necessário. Providenciar pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade. Preencher boletins de ocorrências. Recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço. Executar quaisquer outros encargos semelhantes.

**Trabalhador braçal - Síntese das atribuições:** Atividades de execução, relacionadas a serviços braçais remoção de resíduos de lixo nos domicílios e vias públicas, limpeza e conservação de estabelecimentos, vigilância das áreas e dos próprios municipais. **Atribuições típicas:** Carregar e descarregar veículos em geral. Transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos. Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques. Assentar canalização de água e esgoto. Efetuar serviços de capina, de remoção de detritos e outros. Desobstruir galerias e coletores de esgotos, com ferramentas adequadas ou equipamentos especializados. Cavar terreno para calçamento. Colocar e socar aterros de pedregulhos, terra, cascos ou cascalhos. Ajudar praças, parques e outros logradouros, desde o movimento e preparo de terra, até o plantio. Conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replante, adubagem, irrigação, varredura, pulverização, reensaibramento e limpeza de lagos, pontes e caixas de areia. Preparar mudas, incluindo desmonte, torrão, transporte e embalagem. Fazer a repicagem e o transplante de mudas para latas ou banquetas. Recolher o lixo e os resíduos nos domicílios e nos vasilhames colocados nas vias públicas, observadas as normas de segurança no trabalho. Varrer vias públicas. Remover o lixo e os resíduos encontrados nas vias e logradouros públicos. Colocar, em caminhões ou carrinhos, o lixo, os detritos e os resíduos recolhidos dos domicílios, dos vasilhames e das vias públicas. Depositar o lixo recolhido nos locais próprios determinados pela Prefeitura. Manter a preservação da limpeza das vias públicas, bem como zelar pela conservação das ferramentas e todos os instrumentos utilizados no serviço. Executar serviços de



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

capina e de desobstrução e limpeza das vias públicas. Comunicar a Chefia imediata às ocorrências e anormalidades verificadas no serviço. Zelar pela ordem e segurança das tarefas comunicando à autoridade competente as irregularidades verificadas. Requisitar materiais necessários a limpeza e conservação do prédio e mobiliário. Efetuar serviços de limpeza e conservação dos jardins do próprio município. Transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos. Percorrer, diariamente, a área sob sua vigilância, bem como exercer ação de polícia administrativa supletiva. Zelar pela conservação e limpeza na área sob sua guarda. Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando ou solicitando providências tendentes a evitar furtos, incêndio e danificação em edifícios, plantas e materiais sob sua guarda. Zelar pela conservação do material colocado a sua disposição para o trabalho ou pela sua guarda, na área de sua jurisdição. Manter vigilância sobre animais, de parques e jardins, impedindo que sejam molestados ou alimentados pelo público. Executar, quando necessário, as tarefas de Auxiliar de Serviços Gerais. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

**CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Auxiliar administrativo - Síntese das atribuições:** Atividades de execução, sob supervisão imediata de trabalhos administrativos de rotina, relacionados com a aplicação de leis, decretos, regulamentos, normas em geral e assuntos específicos da repartição. **Atribuições típicas:** Redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, bem como receber, conferir fichas e distribuir o expediente pertinente à repartição. Estudar e informar processos simples, dentro de orientação geral. Digitar fichas, ofícios, exposições de motivo, anteprojetos de leis, mapas, tabelas, quadros estatísticos, documentos importantes e sigilosos, guias, empenhos, requisições, relações e qualquer correspondência referente à repartição. Fazer revisão da matéria datilografada. Zelar pela conservação das máquinas da repartição em que esta lotado. Executar serviços de cadastro, fichário e arquivo mantendo-os atualizados. Fazer apensação, desapensação, anexação, desanexação e juntada de peças ou processos. Cuidar da documentação da repartição, controlando as publicações nos órgãos oficiais e preparando coleções e publicações. Prestar informações ao público sobre a localização e andamento de documentos e processos. Anotar o ponto diário do pessoal das turmas de trabalho. Fazer a apropriação dos serviços executados, material em pregado e mão-de-obra utilizada. Auxiliar na organização de mapas de apuração, tabelas e quadros. Colaborar na execução dos serviços gerais de escritório, executando rotinas administrativas para funcionários de níveis mais elevados. Auxiliar na organização de arquivos, ordenação e restauração de documentos e processos. Realizar serviços simples de almoxarifado, contabilidade, tesouraria e de escritório em geral. Executar quaisquer outras tarefas semelhantes pertinentes ao serviço e ao cargo funcional.

**CARGO DE NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO**

**Agente administrativo - Síntese das atribuições:** Atividades de execução, sob supervisão imediata, com vistas a interpretação e aplicação de leis, decretos, regulamentos ou normas referentes à administração em geral e assuntos específicos da repartição. **Atribuições típicas:** Quanto às atividades da administração em geral: Estudar processos, preparar ordens de serviços, circulares, exposições de motivos, certidões, atestados, pareceres, informações e minutas de decretos e anteprojetos de leis. Redigir atas, termos de ajustes, apostilas e contratos e colaborar na redação de relatórios em geral. Colaborar no preparo e na redação de relatórios e planos de trabalho e na elaboração da proposta orçamentária, atendendo exigências ou normas da repartição. Estudar, planejar e implantar métodos e sistemáticas da administração de um modo geral. Participar da elaboração de planos iniciais de organização, gráficas, fichas, rotinas e manuais de serviço. Executar serviços administrativos de pagamento do funcionalismo, incluindo sua alteração, atualização das fichas e conferências, bem como na informação de processos. Prestar assistência técnica aos chefes de serviço durante a implantação, de novas normas e métodos de trabalho. Fornecer, quando solicitado, dados estatísticos. Examinar processos e emitir pareceres em geral. Participar da programação de custos operacionais, objetivando a elaboração de propostas orçamentárias. Planejar, orientar e organizar serviços de arquivo e o centro de documentação e informação. Efetuar as revisões frequentes quanto à disposição, à ordem e à atualização de informações, de documentos e de processos no arquivo central, providenciando as alterações, as correções, a conservação e a restauração necessárias. Elaborar pareceres e trabalhos sobre assuntos arquivísticos. Elaborar estudos sobre análise de projetos em execução, sugerindo atitudes da Administração para a melhoria dos resultados. Assessorar Secretários Municipais ou cargos correlatos em suas atividades. Supervisionar trabalhos de subordinados. Executar quaisquer outras tarefas semelhantes pertinentes ao cargo funcional. Quanto às atividades de contabilidade: Escriturar livros de contabilidade, lavrando os respectivos termos de abertura e encerramento. Auxiliar na feitura global de contabilidade dos tributos. Colidir e ordenar os dados para balancetes, balanços e demonstrações financeiras. Emitir empenhos de despesas e examinar a existência de saldos nas dotações. Fazer a análise econômico-financeira e patrimonial. Executar todas as tarefas correlatas à escrituração tributária. Quanto às atividades de compra e almoxarifado: Atender as requisições de material, bem como examinar a documentação respectiva, providenciando para que o estoque de material, sob sua responsabilidade, esteja constantemente em dia. Receber, fiscalizar e conferir a entrada e saída de material, mantendo organizado e atualizado o fichário cadastral do mesmo com o respectivo estoque. Inspeccionar o estado do material permanente, sob sua responsabilidade, tomando as providências necessárias à conservação do mesmo. Fornecer dados, para a elaboração da proposta orçamentária, no que se refere a material.



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

Dar pareceres em processo, sobre assunto de sua competência, bem como preparar editais para publicação. Fazer mapas de movimentação de material e fornecer, quando solicitado, dados estatísticos. Elaborar balancetes, inventários ou balanços de material movimentado ou em estoque. Dispor o material de acordo com sua classificação. Dispor, quando autorizado, a cessão, troca ou venda de material em desuso, preparando os termos da cessão, transferências e inutilização de material, bem como de dados e avarias. Acompanhar a execução dos contratos de fornecimento de material. Encaminhar ao laboratório de análise o material recebido, para exame quando houver dúvida quanto à sua qualidade. Executar, sempre que necessário, serviços digitados simples, bem como a revisão da matéria digitada. Fazer levantamento das condições do mercado, bem como organizar coletas de preços e concorrências, tanto pública como administrativa. Organizar e atualizar o registro de fornecedores, propondo punição cabível sobre reclamações formuladas contra eles. Realizar a aquisição dos materiais e equipamentos, emitindo os respectivos documentos de autorização de compra. Armazenar adequadamente os materiais recebidos, zelando pela sua conservação, em estreita observância as normas de segurança. Organizar e manter atualizados os serviços de identificação, codificação, localização e controle dos bens patrimoniais, móveis e imóveis da Prefeitura. Receber, conferir a entrada, executar o tombamento e a saída de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo atualizados os registros do cadastramento e localização de cada bem. Executar o emplacamento ou a inscrição, a tinta, nos bens materiais incluídos no registro patrimonial da Prefeitura. Inspeccionar o estado de conservação dos bens incluídos no patrimônio, adotando, quando necessário, as medidas objetivando o reparo dos mesmos. Supervisionar as movimentações físicas dos bens, de modo a assegurar a atualização dos registros e controles. Encaminhar aos órgãos competentes fichas de identificação do bem patrimonial, com vistas à obtenção de assinaturas dos responsáveis pelo seu controle em cada setor de localização. Realizar periodicamente inventário físico dos bens patrimoniais, adotando as providências que se tornarem necessárias à correção dos controles. Fazer mapas de movimentação e elaborar listagens de bens patrimoniais, para fins de balancete ou balanço. Providenciar a recuperação dos bens patrimoniais sujeitos a reparo, mantendo controle individual da situação de cada um deles. Manter sob guarda e conservação os bens patrimoniais recolhidos ao Almoxarifado, para fins de reparação, reutilização e/ou alienação. Executar as medidas adequadas para baixa dos bens patrimoniais inservíveis, danificados e/ou alienados.

**Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - Atribuições típicas:** Atividades de execução, relacionadas a trabalhos de atendimento e cuidados com crianças dos 04 (quatro) meses aos 4 (quatro) anos de idade, bem como conservação e manutenção do vestuário, brinquedos e utensílios utilizados nas Creches Municipais. complementar a ação da educadora, procurando atuar de maneira semelhante quanto a sua maneira de agir, falar, gesticular. auxiliar, prontamente a criança na sua higiene pessoal sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela creche. trocar fraldas e fazer a higiene seguindo, rigorosamente, a orientação do pediatra da creche. auxiliar a educadora na hora das refeições, ajudando a dar alimentos às crianças que ainda não comem sozinhas. auxiliar a educadora na hora do repouso das crianças, providenciando colchonetes, lençóis, fronhas e travesseiros, e ajudando arrumar esse material após o uso. desenvolver brincadeiras programadas pelas professoras, zelando sempre pela segurança das crianças durante todo o tempo em que estiverem recreando. responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar. fazer a lavagem e desinfecção dos brinquedos após cada dia de uso. atender às solicitações das professoras sempre que feitas, esforçando-se por manter na creche um ambiente tranquilo e harmônico.

**Cuidador social** - Cuidar de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições públicas especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. auxiliar, prontamente a pessoa idosa ou dependente na sua higiene pessoal sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela creche. trocar fraldas e fazer a higiene seguindo, rigorosamente, a orientação superior. auxiliar na hora das refeições, ajudando a dar alimentos às pessoas idosas e dependentes que tem dificuldades para se alimentar sozinhas. auxiliar na hora do repouso das pessoas idosas e dependentes, providenciando colchonetes, lençóis, fronhas e travesseiros, e ajudando arrumar esse material após o uso. desenvolver atividades programadas, zelando sempre pela segurança das pessoas idosas e dependentes durante todo o tempo em que estiverem recreando. fazer a lavagem e desinfecção dos brinquedos após cada dia de uso. atender às solicitações dos profissionais sempre que feitas, esforçando-se por manter um ambiente tranquilo e harmônico.

**Educador social - Atribuições típicas:** Desenvolver uma ou mais atividades artísticas, desportivas e/ou de aprendizagem tais como: atividades artísticas que favoreçam a sociabilidade e preencham necessidades de expressão e trocas culturais. práticas desportivas que favoreçam o autoconhecimento corporal, a convivência grupal e o acesso ao lúdico. atividades de apoio ao processo de aprendizagem, por meio de reforço escolar, educação para cidadania e direitos humanos, educação ambiental e outros. Ações de educação para saúde priorizando o acesso a informações sobre os riscos de trabalho precoce, a sexualidade, a gravidez na adolescência, malefícios do uso de drogas, DST/AIDS, entre outros temas e outras atividades afins.

**Fiscal de fazenda - Síntese das atribuições:** Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os





EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. **Atribuições típicas:** Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa. Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos. Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica. Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes. Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos. Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas. Informar processos referentes à avaliação de imóveis. Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos. Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal. Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas. Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária. Elaborar relatórios das inspeções realizadas. Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe. Executar outras atribuições afins.

**Professor I - Síntese das atribuições:** Atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do educando, relativos ao Ensino Fundamental, bem como de controle e execução de trabalhos relativos às atividades educacionais. **Atribuições típicas:** Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos. Participar do planejamento curricular da escola. Planejar suas atividades como regente de turma, visando o bom desenvolvimento funcional. Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo estratégias que favoreçam o processo ensino-aprendizagem. Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente. Atender as determinações da escola quanto à observância do horário e convocação. Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando o aperfeiçoamento profissional. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

**Técnico em contabilidade - Síntese das atribuições:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura. **Atribuições típicas:** Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura. Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações. Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas. Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura. Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis. Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura transcrevendo dados e emitindo pareceres. Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe. Executar outras atribuições afins.

**Técnico em desenho - Síntese das atribuições:** Auxiliar na elaboração e no estudo de projetos de engenharia, bem como elaborar esboços, desenhos técnicos, arquitetônicos, urbanísticos e cartográficos. Utilizar o programa de AutoCad, reproduzindo desenhos técnicos. Realizar outras atribuições compatíveis com sua qualificação profissional. **Atribuições típicas:** Desenvolver desenhos, utilizando programas de informática, em especial o AutoCad. Desenvolver desenhos ou perspectivas, utilizando programas tipo Corel Draw ou similar. Elaborar esboço de projetos para demonstração de suas características técnicas e de funcionamento. Desenhar projetos arquitetônicos, mecânicos, estruturais, hidráulicos, elétricos e topográficos. Configurar layouts. Ampliar, reduzir e copiar fotografias de peças, catálogos, amostras, mapas, projetos, plantas e desenhos em geral. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

**Técnico em edificações - Síntese das atribuições:** Atividades de natureza técnica, sob supervisão imediata, envolvendo orientação e execução de trabalhos auxiliares referentes à engenharia. **Atribuições típicas:** Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior. Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho. Realizar medições de áreas, terrenos e imóveis, bem como controlar, fiscalizar e orientar a dosagem de argamassas e concretos, formas e armaduras para concreto armado. Efetuar estudos preliminares sobre restaurações e prédios, interpretar plantas e desenhos. Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade. Executar ensaios e textos de rotinas relativos aos serviços de obras e construções prediais. Preparar esquemas e calcular instalações d'água, esgotos e eletricidade dos prédios. Elaborar cálculos e orçamentos de obras. Vistoriar prédios, com vistas a necessidade de execução de obras e reparos. Prestar informações ou emitir parecer de sua competência em requerimentos, processos ou memorando relacionados com obras em geral



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

ou com prédios já construídos. Comunicar às autoridades superiores todas as irregularidades verificadas no exame dos seus trabalhos. Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados a obras e edificações. Orientar os fiscais de obras no exercício de suas atribuições. Executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional.

**Técnico em enfermagem - Síntese das atribuições:** Assistir ao Enfermeiro no planejamento e realização das atividades de assistência de enfermagem, adotando procedimentos para a prevenção e controle das doenças transmissíveis e de doenças epidemiológicas. - **Síntese das atribuições:** Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Prestar cuidados de enfermagem a pacientes que estejam sob seus cuidados. Fazer a prevenção e o controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de prevenção à doenças epidemiológicas. Realizar a prevenção e controle sistemáticos de infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de saúde. Executar atividades de prevenção e controle das doenças. aplicar métodos de limpeza, desinfecção e/ou esterilização de instrumentos e superfícies. Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais. Conhecer a organização dos estabelecimentos de saúde e as estratégias de funcionamento do SUS. Realizar outros serviços de enfermagem compatíveis com sua qualificação, sob a supervisão de enfermeiro, nas unidades assistenciais do Município, em todos os níveis de atenção à saúde. Realizar outras atribuições compatíveis com sua qualificação profissional.

**Técnico em informática - Síntese das atribuições:** Montar e desmontar computador. dar suporte em hardware e software, fazer a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, dar suporte ao usuário. Realizar outras atribuições compatíveis com sua qualificação profissional. **Atribuições típicas:** Operar e fazer a manutenção de computadores. Instalar programas de computador. Instalar e fazer a manutenção de redes de computadores, impressoras, placas de rede, modems, drives, HD, Internet e outros. Executar backup e compactação de discos rígidos. Utilizar editores de texto e planilhas eletrônicas. Operar os equipamentos de processamentos de dados, observando os procedimentos técnicos e de segurança dos sistemas em operação. Diagnosticar possíveis defeitos em equipamentos e repará-los. Exercer outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

**Assistente Social - Síntese das atribuições:** Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais. **Atribuições típicas:** Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar, programar e executar, nas áreas do serviço social de atendimento individual, serviço social de grupo e de desenvolvimento e organização da comunidade. Capacitar e supervisionar agentes sociais no desenvolvimento de suas atribuições. Cooperar com as autoridades visando medidas de alcance social. Participar de projetos e pesquisas visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. Fazer a seleção de candidatos a amparo social, verificando o diagnóstico e o plano de tratamento, com o objetivo de extinguir as causas dos desajustamentos. Cooperar com o órgão jurídico na realização de perícias, judiciais ou não, e elaborar relatório sobre a matéria de serviço social. Orientar a organização de fichários e registros dos casos investigados, bem como sua atualização. Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução fiscal e financeira. Elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário. Executar quaisquer outros serviços semelhantes pertinentes ao cargo funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

**Cirurgião dentista - Síntese das atribuições:** Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, relacionada à estomatologia maxilar e dentária, à assistência buco-dentária, envolvendo, inclusive, cirurgia, perícia odonto-administrativa e odonto-legal. **Atribuições típicas:** Executar trabalhos de clínica cirúrgico-dentária, fisioterapia e de radiologia buco-dentária. Proceder a estudo da natureza das doenças que afetam as regiões orais e paraorais, suas causas, processos e efeitos associados com as alterações da estrutura e função orais. Promover a educação da clientela, no que se refere à profilaxia e higiene oral. Realizar atividades relacionadas com a etiologia, patologia, terapêutica e prótese da região buco-dento-maxilo-facial. Colaborar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários. Executar procedimentos clínicos, quando solicitado por outros profissionais de saúde, tratando a doença diretamente ou orientando esse profissional, para uma terapêutica mais eficaz. Fazer o exame odontológico para efeito de posse, licença, abono de faltas e outros fins semelhantes. Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade. Executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

**Contador - Síntese das atribuições:** Atividade de nível superior da administração fazendária, envolvendo o assessoramento, a supervisão, a execução e o controle das atividades e serviços de contabilidade financeira, patrimonial e de custos. da escrituração de livros contábeis. de planejamento, análise e revisão de contas e assessoramento à elaboração dos programas orçamentários municipais. **Atribuições típicas:** Supervisionar o processamento de contas a pagar e a receber, verificando sua regularidade quanto as normas estipuladas e as exigências fiscais. Supervisionar o controle e acompanhamento aos contratos de serviços, face as condições contratuais e reajustamentos, quando for o caso. Supervisionar a conferência e controle da documentação relativa a



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

aquisição de materiais, para formação do processo de pagamento. Supervisionar o controle dos acordos e convênios celebrados com os órgãos públicos ou entidades, instituições e empresas privadas. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de inventários de bens patrimoniais e sugerir medidas visando aos seus aprimoramentos. Orientar a confecção de mapas de correção monetária e de depreciação dos bens patrimoniais. Proceder a classificação contábil dos bens patrimoniais. Supervisionar a escrituração do Diário e Razão e levantamento de balancetes, balanços e apuração de resultados. Analisar balancetes e balanços, verificando a exatidão dos seus saldos e a correta classificação das contas. Supervisionar a revisão e conciliação de todas as contas em caráter permanente, providenciando a regularização das diferenças e incorreções, verificadas nos lançamentos. Participar das auditagens internas e assistir às auditagens externas, orientando a regularização ou esclarecimentos dos fatos apontados nos relatórios de auditoria. Revisar os processos de pagamentos, verificando a sua regularidade. Colaborar na análise das propostas orçamentárias, em suas diferentes partes, criticando os dados fornecidos e sistematizando-os, com vistas à elaboração do orçamento programa. Participar de elaboração do programa-orçamento anual e do plano plurianual, em estreita articulação com o Assessor Chefe de Planejamento e Coordenação Geral. Colaborar com o Assessor Chefe de Planejamento e Coordenação Geral, na análise da execução orçamentária, através de exame de relatórios de acompanhamento, emitindo parecer em torno das ocorrências verificadas. Participar da elaboração das normas reguladoras das atividades orçamentárias. Elaborar análises de origem e aplicação de recursos. Supervisionar e coordenar as reavaliações periódicas do Ativo Imobiliário, acompanhando a evolução da legislação sobre a matéria. Instruir e dirimir dúvidas sobre a aplicação das normas financeiras e de custos. Elaborar relatórios e análises de custos comparativos das atividades dos diferentes órgãos da Prefeitura. Elaborar estudos e dar pareceres em matéria contábil. Apresentar sugestões e estudos sobre a criação e reformulação de normas de contabilidade financeira e de custos. Analisar os índices de gestão financeira, bem como as distorções entre a realização financeira e a prevista no orçamento-programa. Propor diretrizes para as atividades ligadas à realização de balancetes e balanços, à contabilização e escrituração das operações. Executar quaisquer outras atribuições semelhantes, pertinentes ao cargo funcional.

**Enfermeiro - Síntese das atribuições:** Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos pacientes, bem como a aplicação de medicamentos e tratamento prescritos. **Atribuições típicas:** Manter vigilância constante na execução das prescrições médicas. Proceder à fiscalização dos serviços de higienização dos doentes e da unidade onde estiver lotado. Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, promover o preparo do campo sanitário e a esterilização do material cirúrgico. Manter contato com o serviço de nutrição, a fim de garantir nesta área, perfeita observância das prescrições médicas. Entrosar-se com o serviço de assistência social do respectivo setor, no sentido de garantir a continuidade do tratamento e a prescrição de assistência global ao doente. Prestar assistência à mulher nas diversas faixas do parto, zelando pela segurança da gestante e parturiente. Programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso e registrar dados e ocorrências às atividades de enfermagem. Participar da elaboração e implantação de normas de avaliação de programas específicos de saúde e do serviço de enfermagem em geral. Colaborar em programas de saúde e de medicina preventiva, auxiliando na educação sanitária do indivíduo, da família e de grupos sociais, no sentido da conservação e recuperação de saúde. Executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

**Engenheiro civil - Síntese das atribuições:** Planejar, desenvolver, avaliar e elaborar projetos de engenharia civil, bem como coordenar e fiscalizar obras públicas e construções em geral, executadas direta ou indiretamente pelo Município, analisando a viabilidade econômica, o pré-cálculo de custo e o orçamento. Realizar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento, emitindo laudos e pareceres técnicos. **Atribuições típicas:** Desenvolver, elaborar e coordenar projetos de engenharia civil, efetuando cálculos, estudos, esquemas técnicos, concernentes à sua área de especialização. Elaborar e/ou executar projetos e programas de normas e sistemas de segurança do trabalho, analisando e avaliando instalações, obras, equipamentos e procedimentos usados pelos funcionários, determinando medidas preventivas para eliminar ou minimizar riscos de acidentes de trabalho. Coordenar ou executar o planejamento, estudo e análise da viabilidade econômica, o pré-cálculo de custo e o orçamento, materiais e equipamentos necessários à execução dos projetos, bem como elaborar e preparar programas de trabalho, esboços, plantas e especificações técnicas. Orientar e acompanhar os trabalhos das equipes envolvidas nas fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das obras, instalações e equipamentos da Prefeitura, além de determinar medidas necessárias para regularização das divergências encontradas, visando garantir economia, segurança e otimização. Analisar e revisar projetos, planilhas e desenhos técnicos, verificando dimensões, formas e demais características e prestar esclarecimentos sobre o detalhamento dos esquemas e outros aspectos relacionados ao campo da Engenharia, objetivando facilitar a compreensão e execução dos projetos. Utilizar procedimentos de padronização, mensuração e controle de qualidade. Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Farmacêutico - Síntese das atribuições:** Atividades de supervisão, coordenação e execução dos trabalhos relativos à área farmacêutica do Município. **Atribuições típicas:** Chefiar, sob sua responsabilidade, o Departamento de



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

Farmácia da Secretaria Municipal de Saúde. Manter sob o seu controle e responsabilidade a compra e o fornecimento de psicotrópicos e outros medicamentos controlados, assinando os livros e documentos relativos a estes insumos. Participar juntamente com os médicos da Secretaria Municipal de Saúde na elaboração da padronização dos medicamentos a serem distribuídos nas Unidades de Saúde. Manter sob controle o estoque dos medicamentos, fornecendo ao Secretário Municipal de Saúde relatórios mensais. Elaborar sistematização de distribuição de medicamentos. Manter contato com o DIB no que se refere à obtenção e transporte de medicamentos fornecidos pela Secretaria Estadual de Saúde. Coordenar a compra de medicamentos para a Secretaria Municipal de Saúde. Chefiar e coordenar a manipulação de fármacos em laboratório farmacêutico da Secretaria Municipal de Saúde. Contactar farmacêuticos a autoridades de outros municípios com o objetivo de ampliar e aprimorar os serviços prestados pelo Departamento de Farmácia da Secretaria Municipal de Saúde. Assessorar o Secretário Municipal de Saúde na sua especialidade. Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**Médico clínico geral - Síntese das atribuições:** Atividades de supervisão, coordenação e execução, relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. **Atribuições típicas:** Prestar à clientela assistência médica formulando diagnóstico e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica. Colaborar com a equipe multidisciplinar de seu órgão, na análise de problemas específicos do respectivo setor e na proporção de medidas que os solucionem. Realizar inspeções relacionadas à proteção e a recuperação da saúde, ou perícias médicas ou médico-administrativas, de acordo com a especialização dos seus conhecimentos técnico-científicos. Elaborar e participar de programas de educação sanitária, no que se refere à profilaxia e defesa da saúde. Participar de estudos e pesquisas para o estabelecimento de padrões terapêuticos e cirúrgicos. Elaborar estudos a respeito da estrutura de organização e administração hospitalares, com a finalidade de ampliar o sistema municipal de assistência médica e hospitalar, visando também o seu desenvolvimento. Executar trabalhos, no âmbito da medicina clínica, envolvendo a pediatria médica, quer nas escolas, nos postos, nos berçários e creches (Pediatria). Executar atividades no âmbito de clínica médica, que envolvam o estudo, o diagnóstico e o tratamento das afecções pulmonares, tuberculosas ou não (Pneumologia). Executar trabalhos que envolvam o tratamento das afecções que ocorram no aparelho urinário (urologia). Chefiar, sob direção geral, seções, unidades equivalentes ou grupos de trabalho da especialidade. Assessorar o Secretário de Saúde em assuntos da especialidade. Participar de juntas médicas, objetivando pronunciamentos relacionados com assuntos diversos. Apresentar relatórios periódicos, quanto à natureza da especialidade. Fornecer dados estatísticos. Executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

**Médico endocrinologista - Síntese das atribuições:** Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à área da endocrinologia, em especial à clientela portadora de "diabetes mellitus", no âmbito preventivo e curativo, utilizando recursos técnico-profissionais de medicina. **Atribuições típicas:** Prestar à clientela assistência médica especializada, formulando diagnóstico e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica. Participar juntamente com outros profissionais do Programa de Prevenção e Controle do Diabetes. Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções dos problemas relacionados a sua especialidade. Realizar inspeções e perícias médicas na especialidade, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde. Assessorar o Secretário de Saúde em assuntos da especialidade. Apresentar relatórios periódicos do seu trabalho. Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**Médico ginecologista - Síntese das atribuições:** Atividades de supervisão, coordenação e execução, relativa à defesa, prevenção e recuperação da Saúde individual e coletiva da mulher, utilizando recursos técnico-profissionais de medicina. **Atribuições típicas:** Prestar atendimento clínico à clientela das Unidades de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica. Participar juntamente com outros profissionais do Programa de Saúde da mulher. Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas afetos à sua especialidade. Elaborar programas e participar na concretização destes no que se refere a prevenção do câncer ginecológico. Cooperar e participar de programas de saúde das gestantes e nutrízes. Participar de programas de educação preventiva e combate as doenças sexualmente transmissíveis. Participar de programas de conscientização e orientação de controle da natalidade. Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria. Assessorar o Secretário de Saúde em assuntos da especialidade. Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho. Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**Médico neurologista - Síntese das atribuições:** Atividades de supervisão, coordenação e execução referente à área da neurologia, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. **Atribuições típicas:** Prestar atendimento especializado à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica. Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções dos problemas relativos a sua especialidade. Interpretar e formular laudos dos exames eletroencefalográficos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Participar em conjunto com a APAE e outros profissionais da



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

<p>Secretaria Municipal de Saúde do tratamento dos deficientes físicos e mentais. Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria. Assessorar o Secretário de Saúde na sua especialidade. Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho. Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecido na legislação que regulamenta o exercício da profissão.</p>
<p><b>Médico obstetra - Atribuições típicas:</b> Realizar atendimento na área de obstetrícia. desempenhar funções da medicina preventiva e curativa. realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento das gestantes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo. examina o paciente, faz anamnese, exame clínico e obstétrico, requisita testes de laboratórios, para diagnosticar a gravidez. requisita exames de sangue, fezes e urina, analisa resultados para prevenir e / ou tratar enfermidades que ponham em risco a vida da gestante, controla a evolução da gravidez realizando exames periódicos, acompanha a evolução do trabalho do parto, verifica a dilatação do colo do útero e condições do canal de parto. indica o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto. realiza consultas pré-natais periódicas de baixo e alto risco.</p>
<p><b>Médico oftalmologista - Síntese das atribuições:</b> Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva no âmbito da oftalmologia, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. <b>Atribuições típicas:</b> Prestar atendimento especializado à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica. Participar junto às escolas do Município na detecção precoce das patologias oculares dos escolares. Participar na sua especialidade, dos Programas de Prevenção e Controle de Diabetes e Hipertensão Arterial. Elaborar programas e participar na concretização destes no que se refere a prevenção da catarata e controle do glaucoma. Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria. Assessorar o Secretário de Saúde na sua especialidade. Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas relativos à sua especialidade. Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho. Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecido na legislação que regulamenta o exercício da profissão.</p>
<p><b>Médico ortopedista - Síntese das atribuições:</b> Atividades de supervisão, coordenação e execução referente à área da neurologia, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. <b>Atribuições típicas:</b> Prestar atendimento especializado à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica. Participar em conjunto com os profissionais ligados ao Programa de Saúde da Mulher no que se refere à prevenção e tratamento da osteoporose na terceira idade. Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria. Assessorar o Secretário de Saúde na sua especialidade. Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas relativas à sua especialidade. Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho. Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecido na legislação que regulamenta o exercício da profissão.</p>
<p><b>Médico otorrinolaringologista - Síntese das atribuições:</b> Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva no âmbito da otorrinolaringologia, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. <b>Atribuições típicas:</b> Prestar atendimento especializado à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica. Participar junto às escolas do Município na detecção precoce da deficiência auditiva dos escolares. Trabalhar em conjunto com o serviço de fonoaudiologia na detecção e tratamento dos distúrbios de audição e fala, incluindo análise e laudos de exames audiométricos. Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas relativos à sua especialidade. Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria. Assessorar o Secretário de Saúde na sua especialidade. Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho. Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecido na legislação que regulamenta o exercício da profissão.</p>
<p><b>Médico pediatra - Síntese das atribuições:</b> Atividades de supervisão, coordenação e execução, relativas a defesa, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva infantil, utilizando recursos técnicos profissionais da medicina. <b>Atribuições típicas:</b> Prestar atendimento clínico à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica. Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas afetos à sua especialidade. Participar juntamente com outros profissionais do Programa de Saúde da Criança. Auxiliar nos estudos e concretização de programas de imunização infantil regular ou extraordinária. Elaborar e participar de programas de educação sanitária no que se refere à profilaxia e defesa da saúde infantil. Colaborar e formular trabalhos conjuntos com as creches e escolas no âmbito da saúde dos escolares. Realizar inspeções e perícias médicas na especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria. Assessorar o Secretário de Saúde e o Secretário de Educação em assuntos da especialidade. Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho. Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.</p>



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

**Médico psiquiatra - Síntese das atribuições:** Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à área da saúde mental no âmbito preventivo e curativo, individual e coletivamente. **Atribuições típicas:** Prestar atendimento especializado à clientela das Unidades Públicas de Saúde do Município, formulando diagnósticos e prescrevendo tratamento ou indicação terapêutica. Participar em conjunto com outros profissionais do Programa de Saúde Mental. Colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde na análise e soluções de problemas relativos a sua especialidade. Elaborar programas e participar da concretização destes no que se refere ao combate do uso de álcool e drogas. Participar com equipe multidisciplinar junto a Secretaria Municipal de Educação do Programa de Prevenção de uso de drogas. Participar de tratamento especializado, em conjunto com Serviço Social, Psicólogo e Alcoólicos Anônimos, dos alcoólicos e dependentes de drogas. Realizar inspeções e perícias médicas na sua especialidade, sempre que for solicitado pela sua Secretaria. Assessorar o Secretário de Saúde na sua especialidade. Apresentar relatórios periódicos de seu trabalho. Executar quaisquer outros serviços pertinentes ao cargo funcional estabelecido na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

**Nutricionista - Síntese das atribuições:** Atividades de natureza técnica, sob supervisão imediata, envolvendo orientação e execução de trabalhos auxiliares referentes à engenharia. **Atribuições típicas:** Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior. Aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho. Realizar medições de áreas, terrenos e imóveis, bem como controlar, fiscalizar e orientar a dosagem de argamassas e concretos, formas e armaduras para concreto armado. Efetuar estudos preliminares sobre restaurações e prédios, interpretar plantas e desenhos. Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade. Executar ensaios e textos de rotinas relativos aos serviços de obras e construções prediais. Preparar esquemas e calcular instalações d'água, esgotos e eletricidade dos prédios. Elaborar cálculos e orçamentos de obras. Vistoriar prédios, com vistas a necessidade de execução de obras e reparos. Prestar informações ou emitir parecer de sua competência em requerimentos, processos ou memorando relacionados com obras em geral ou com prédios já construídos. Comunicar às autoridades superiores todas as irregularidades verificadas no exame dos seus trabalhos. Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados a obras e edificações. Orientar os fiscais de obras no exercício de suas atribuições. Executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional.

**Pedagogo - Atribuições típicas:** coordenar a elaboração e a execução do Projeto Pedagógico da unidade de ensino. coordenar as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino municipal, com base na legislação vigente. elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da unidade de ensino, com relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais. contribuir para que a unidade de ensino cumpra sua função de socialização e construção do conhecimento. coordenar o processo de avaliação institucional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte ou das Unidades Ensino. acompanhar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas nele empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas. programar, orientar e revisar os temas a serem estudados para o sistema educacional vigente. promover ou realizar palestras, seminários, cursos, encontros e eventos que objetivem a capacitação dos profissionais da educação. estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários à avaliação do sistema educacional. participar da coleta, organização e sistematização das informações demográficas, socioeconômicas e outras sobre o perfil da população unidade de ensino do município. acompanhar a avaliação, junto aos profissionais da área educacional, das ações desenvolvidas pelas unidades que compõem a rede municipal de educação. acompanhar a reunião e sistematização das informações a respeito das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades sobre a informatização de serviços estatísticos educacionais, articulando-se com todas as Secretarias e Unidades Ensino na realização de levantamento e coleta de dados a respeito da real situação educacional do município. programar e organizar as atividades de supervisão pedagógica e orientação educacional, bem como supervisionar os demais serviços de apoio técnico-pedagógicos. acompanhar e participar da elaboração dos currículos das unidades de ensino conforme a legislação em vigor as diretrizes dos Conselhos de Educação. programar, orientar e supervisionar a execução de estudos e pesquisas, visando a melhoria das práticas técnico-pedagógicas. participar da definição de políticas e diretrizes de ação educacional no âmbito do município. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos. acompanhar a execução do plano de trabalho dos docentes. promover meios para a recuperação dos alunos de menos rendimento, através de estratégias pedagógicas que visem evitar discriminação e exclusão. promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a unidade de ensino que visem o acompanhamento do desempenho dos estudantes. coordenar o processo de informação dos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, garantindo seu acesso e permanência na unidade de ensino. promover participação da comunidade unidade de ensino na execução do Projeto Pedagógico da unidade de ensino. zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento dos aspectos didáticos e pedagógicos. participar, junto com a Direção, na obtenção de recursos financeiros, materiais, físicos e humanos



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

necessários à viabilização do Projeto Pedagógico da unidade de ensino. coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos da unidade de ensino que possibilite constante avaliação do processo educacional. estimular os funcionários da unidade de ensino para que se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos. promover a avaliação permanente do currículo. coordenar, junto com a Direção da unidade de ensino, as atividades de planejamento, execução e avaliação do Conselho de Classe. promover, junto com a Direção da unidade de ensino, o aperfeiçoamento permanente dos professores, através de reuniões pedagógicas, encontros de estudo e outras formas. promover a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos. contribuir para a articulação do ensino nos diversos níveis e modalidades da educação básica. participar da organização das turmas e do horário unidade de ensino. executar outras atribuições afins.

**Professor II – Ciências/ Professor II – Geografia / Professor II – História / Professor II – Inglês / Professor II – Língua portuguesa / Professor II – Matemática - Síntese das atribuições:** Atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do educando, relativos ao Ensino Fundamental, bem como de controle e execução de trabalhos relativos as atividades educacionais. **Atribuições típicas:** Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos. Participar do planejamento curricular da escola. Planejar suas atividades como regente de turma, visando o bom desenvolvimento funcional. Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo estratégias que favoreçam o processo ensino-aprendizagem. Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente. Atender as determinações da escola quanto à observância do horário e convocação. Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando o aperfeiçoamento profissional. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

**Psicólogo - Síntese das atribuições:** Atividades de supervisão, coordenação e execução relativos ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual no meio escolar, profissional e social. **Atribuições típicas:** Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento e ao mecanismo psíquico. Analisar os fatores psicológicos visando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção dos transtornos emocionais da personalidade, propondo as soluções convenientes. Participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de saúde. Participar da elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos necessitados. Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do doente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares e profissionais, plano de trabalho e à incapacidade. Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária. Executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

ANEXO II – CONTEÚDO DAS PROVAS

<b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>
<b>Conteúdo comum a todos os cargos</b>
<b>Língua Portuguesa</b> – Interpretação de texto. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo e possessivo; artigo; numeral: ordinal e cardinal; Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Sinais de pontuação. Frase: afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa.
<b>Matemática</b> – Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Porcentagem. Juros simples. Áreas e perímetros de figuras planas. Resolução de situações-problema.
<b>Conhecimentos Gerais</b> – Conhecimentos gerais sobre o município de Miguel Pereira/RJ. Lei Orgânica do município de Miguel Pereira/RJ. Estatuto dos Servidores Públicos do município de Miguel Pereira/RJ. Regime de Previdência Social dos Servidores do município de Miguel Pereira/RJ.
<b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>
<b>Conteúdo comum a todos os cargos</b>
<b>Língua Portuguesa</b> – Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares e irregulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo, possessivo e relativo; artigo; numeral: ordinal, cardinal, multiplicativo e fracionário; preposição; conjunção; interjeição e onomatopéia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Concordância nominal e verbal. Pontuação. Uso dos porquês.
<b>Matemática</b> – Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números irracionais e reais: operações e propriedades. Potência com expoente inteiro e fracionário no conjunto dos números reais: operações e propriedades. Equações de 1º grau e sistemas: resolução e problemas. Equações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.
<b>Conhecimentos Gerais</b> – Conhecimentos gerais sobre o município de Miguel Pereira/RJ. Lei Orgânica do município de Miguel Pereira/RJ. Estatuto dos Servidores Públicos do município de Miguel Pereira/RJ. Regime de Previdência Social dos Servidores do município de Miguel Pereira/RJ.
<b>Conhecimentos Específicos</b>
<b>Auxiliar administrativo</b> – Informática Básica. Noções sobre legislação em geral. Noções sobre documentos em geral, tais como ofício, relatório, parecer, memorando, entre outros. Noções de redação oficial. Noções de arquivo em geral.
<b>CARGO DE NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO</b>
<b>Conteúdo comum a todos os cargos</b>
<b>Língua Portuguesa</b> – Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares e irregulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo, possessivo e relativo; artigo; numeral: ordinal, cardinal, multiplicativo e fracionário; advérbio; preposição; conjunção; interjeição e onomatopéia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Pontuação. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Intertextualidade. Coesão e coerência.
<b>Matemática</b> – Conjuntos numéricos: operações e propriedades. Equações e inequações de 1º grau e sistemas:





EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

resolução e problemas. Equações e inequações de 2º grau e sistemas: resolução e problemas. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Áreas e perímetros de figuras planas. Volume e área de sólidos geométricos. Semelhança e Congruência de triângulos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Relações métricas no triângulo retângulo. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. Estatística: Média aritmética simples e ponderada, moda, mediana, tabelas de frequência, medidas de dispersão e análise de tabelas e gráficos. Probabilidade. Análise Combinatória. Sequências e Progressões. Geometria Analítica. Números Complexos: operações e propriedades. Resolução de situações-problema.
<b>Conhecimentos Gerais</b> – Conhecimentos gerais sobre o município de Miguel Pereira/RJ. Lei Orgânica do município de Miguel Pereira/RJ. Estatuto dos Servidores Públicos do município de Miguel Pereira/RJ. Regime de Previdência Social dos Servidores do município de Miguel Pereira/RJ. Informática Básica.
<b>Conhecimentos Específicos</b>
<b>Agente administrativo</b> – Noções sobre documentos em geral, tais como ofício, relatório, parecer, memorando, exposições de motivos, certidões, atestados, pareceres, informações e minutas de decretos e anteprojatos de leis entre outros. Noções de arquivo em geral. Noções de redação oficial.
<b>Auxiliar de desenvolvimento infantil</b> – Noções de Higiene. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Desenvolvimento infantil nos aspectos: intelectuais, sociais e emocionais. Desenvolvimento e Aprendizagem. Pensamento e Linguagem. Processos de Socialização. Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança. Psicologia Infantil.
<b>Cuidador social</b> – Estatuto da Criança e do Adolescente. Indisciplina. Estatuto do Idoso. Cuidados com as crianças, adolescentes e adultos doentes. Primeiros-socorros. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 217 e alterações posteriores. Sistema Único de Assistência Social. Proteção Social Básica. Proteção Social Especial. Serviço de Acolhimento Institucional. Noções de Higiene.
<b>Educador social</b> – Estatuto da Criança e do Adolescente. Cuidados com as crianças, adolescentes e adultos doentes. Primeiros-socorros. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 217 e alterações posteriores. Sistema Único de Assistência Social. Proteção Social Básica. Proteção Social Especial. Serviço de Acolhimento Institucional. Temas Transversais: Ética, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Saúde e Orientação Sexual. Educação para cidadania. Direitos humanos.
<b>Fiscal de fazenda</b> – Tributos: imposto, taxa, contribuição de melhoria. Princípios Jurídicos da Tributação: legalidade, isonomia, irretroatividade, anterioridade, capacidade contributiva, vedação do confisco, imunidades. Noções gerais de Direito Tributário. Obrigação Tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo. Crédito Tributário: lançamento, suspensão e extinção. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa. Código Tributário do município de Miguel Pereira/RJ.
<b>Professor I</b> – Currículo. Avaliação da aprendizagem. Planejamento Escolar. Didática. Psicologia da Educação. Disciplina e indisciplina na Escola. Projeto Político Pedagógico. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Interdisciplinaridade. Transversalidade. Construção do Conhecimento. Teorias de Aprendizagem. Educação e Diversidade. Desenvolvimento da Leitura e escrita. Alfabetização e Letramento. Educação inclusiva.
<b>Técnico em contabilidade</b> – Noções sobre Administração Pública. Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320/64 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações. Código de Ética Profissional.
<b>Técnico em desenho</b> – Normas Técnicas empregas em Desenho Técnico. Tipos de desenho: esboço, croqui.



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

Conceitos gerais. Instrumentos e Normas. Escalas. Layout. Métodos de composição e reprodução de desenhos. Regras básicas para desenho a mão livre. Perspectiva. Projeções. Cotas. Modelagem básica de peças. Projeto de montagens. Cálculo de cargas e tensões estáticas. Métodos e técnicas de desenho.

**Técnico em edificações** – Princípios básicos de construção. Detalhamento, desenvolvimento e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto. Materiais de construção. Escalas. Cotação. Desenho técnico: Tipos, formatos, dimensões e dobradura de papel, Linhas utilizadas no desenho técnico, escalas, Desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios, Leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. Desenhos em CAD (Autocad ou Intellicad).

**Técnico em enfermagem** – Anatomia e fisiologia. Técnicas e cuidados em enfermagem. Cálculo e administração de medicação e soluções. Cuidados com nutrição enteral, sondagens. Enema. Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem medicocirúrgica. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Esterilização e desinfecção de materiais. Enfermagem materno infantil. Enfermagem ginecológica. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes melitus (DM). Enfermagem nos Programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Programa Nacional de Imunização. Legislação profissional de enfermagem. Ética profissional. Enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde. Saúde da Família. Dinâmica do processo de trabalho na ESF. Portaria 2488 de 21 de outubro de 2011 - Funcionamento da Atenção Básica em Saúde e Estratégia de Saúde da Família. Atribuições da equipe e do Técnico de Enfermagem na ESF. Portaria nº154 de 24 de janeiro de 2008 – Criação do NASF. Fundamentos de assistência em saúde da família. Abordagem do processo saúde/doença da família e do coletivo. Educação em saúde. Prevenção de doenças e promoção da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Humanização. Processo de cuidar em Enfermagem. Noções de epidemiologia e biossegurança. Enfermagem nos ciclos da vida. Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do adolescente. Drogadição, tabagismo e alcoolismo. Violência doméstica. Administração de medicamentos, soroterapia, oxigenioterapia. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Cuidados com cateterismo venoso, cateterismo vesical, sondagem nasogástrica e enteral. Curativos. Emergências. Prevenção de infecções. Vigilância em saúde. Avaliação de riscos em saúde. Código de Ética.

**Técnico em informática** – Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows 2003 e Windows 7). Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de: Windows 7 e Windows 2003 Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office 2007 e Open Office, Microsoft Outlook 2007, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office 2007 e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2007: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

**CARGO DE NÍVEL SUPERIOR**

**Conteúdo comum a todos os cargos**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e Letras: classificação dos fonemas. Encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo. Encontro consonantal e dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras: substantivo: flexões e grau; adjetivo: flexões e grau; verbos regulares e irregulares: conjugações, modos e tempos verbais; pronomes: pessoal reto e oblíquo, demonstrativo, possessivo e relativo; artigo; numeral: ordinal, cardinal, multiplicativo e fracionário; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Pontuação. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Intertextualidade. Coesão e coerência.

**Raciocínio Lógico** – Estruturas lógicas. Teoria dos conjuntos. Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Sucessões. Problemas envolvendo raciocínio.

**Conhecimentos Gerais** – Conhecimentos gerais sobre o município de Miguel Pereira/RJ. Lei Orgânica do município



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

de Miguel Pereira/RJ. Estatuto dos Servidores Públicos do município de Miguel Pereira/RJ. Regime de Previdência Social dos Servidores do município de Miguel Pereira/RJ.

**Conhecimentos Específicos**

**Assistente social** – Serviço social na empresa e na saúde. Instrumentais técnicos do serviço social. Fundamentos históricos metodológicos de serviço social. A prática institucionalizada do assistente social nas organizações públicas. Assuntos correlatos à respectiva área, atividades cotidianas do Serviço Social. Correntes Teórico-Metodológicas no Serviço Social. Instrumentos de planejamento social (plano, programa e projeto). Metodologia e Ideologia do Serviço Social. Políticas Sociais. Perfil histórico das políticas sociais no Brasil. Relação teoria-prática no Serviço Social. Serviço Social e Instituição a questão da participação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social junto à Comunidade. Serviço Social junto à Família. Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Serviço Social na escola. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Políticas públicas do Social e Combate a Fome. Código de Ética Profissional. Sistema Único de Assistência Social (SUAS)/ Norma Operacional Básica – NOB/ SUAS/2005. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Cirurgião dentista** – Anatomia dental: dentes permanentes e decíduos; características. Biosegurança em odontologia: esterilização, conceitos, proteção do paciente e do profissional. Radiologia odontológica: proteção, técnicas radiográficas, interpretação de imagem. Materiais dentários: materiais restauradores, materiais de moldagem, cerâmicas odontológicas, ceras odontológicas, ligas metálicas, resinas, produtos de Gipsita, cimentos odontológicos, materiais protéticos e restauradores indiretos. Próteses odontológicas: classificação, materiais, indicações, plano de tratamento. Código de Ética Profissional.

**Contador** – Noções sobre Administração Pública: Serviço público: conceito. Organização da administração pública brasileira. Orçamento público e processo orçamentário. Gestão na administração pública. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito e campo de atuação. Princípios de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Controle externo e interno na administração pública. Tomada e prestação de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 05/05/00. Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações (das licitações e contratos públicos). Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Código de Ética Profissional do Contador, aprovado pela Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/83 e suas alterações.

**Enfermeiro** – Relação dos profissionais com seu trabalho e atividades desenvolvidas. Percepção de estresse na equipe. Saúde ocupacional. Fundamentos de assistência em saúde da família. Prevenção de doenças e promoção e educação em Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Dinâmica do processo de trabalho na ESF. Portaria 2488 de 21 de outubro de 2011 - Funcionamento da Atenção Básica em Saúde e Estratégia de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde, Processo de trabalho das equipes atribuições dos membros das equipes de atenção básica. Portaria nº154 de 24 de janeiro de 2008 – Criação do NASF. Consulta e diagnóstico em enfermagem. Vigilância em saúde. Gestão e planejamento em saúde. Processo de cuidar em Enfermagem. Abordagem da família. Vacinação na criança e no adulto e idoso. Avaliação de riscos em saúde. Acolhimento na Atenção Básica. Enfermagem nos ciclos da vida. Saúde da Criança e do Adolescente. Saúde da Mulher. Saúde sexual e reprodutiva. Diretrizes de assistência ao pré-natal de baixo risco. Protocolo de detecção precoce e prevenção ao câncer de colo do útero e mama. Diretrizes clínicas para o uso de métodos contraceptivos. Saúde do Adulto. Saúde do Idoso. Hipertensão arterial. Diabetes mellitus. Tuberculose. Hanseníase. Doenças respiratórias. Abordagem e identificação de portadores de sofrimento mental e neurológica. Bioética. Epidemiologia. Legislação e Código de Ética para o exercício da Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica e Humanização. Doenças sexualmente Transmissíveis. Curativos. Desinfecção e esterilização. Sondagens. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Queimaduras. Curativos e estomaterapia. Enema. Cateterismo venoso e vesical e nutrição enteral. Ressuscitação cardiopulmonar. Biossegurança. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Gerenciamento e cuidados na administração de medicamentos.

**Engenheiro civil** – Noções de avaliação e perícias. Materiais de construção civil – aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros. Técnicas de construção civil – elementos referentes a edificação, movimento de terra, máquinas, equipamentos, canteiro de obras, técnicas de fundações, tecnologia dos elementos de vedação, tipos de coberturas,



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

estruturação do edifício, revestimentos, pisos, pinturas, racionalização e tecnologia das construções, memorial descritivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro, higiene e segurança do trabalho. Instalações prediais – instalações prediais de água fria e quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos individuais de esgotos domésticos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contra-incêndio. Projetos de engenharia civil – conceituação de arquitetura e de espaço edificado, tipologia e função do edifício, edificações uni e plurifamiliares, comerciais e industriais. Projetos estruturais – caracterização estrutural de um edifício, plantas de formas e ferragens, cargas, esforços internos, concreto armado, materiais componentes, dimensionamento de pilares, vigas e lajes, desenvolvimento do projeto estrutural. Estruturas de madeira e estruturas metálicas. Fundações – propagação e distribuição de pressões no solo, fundações diretas, fundações profundas, reconhecimento do subsolo, sondagens e escolha do tipo de fundações. Topografia – planimetria, altimetria, planialtimetria-cadastral, desenvolvimento de projetos de loteamento. Transportes – estudo do trânsito, contagens volumétricas, pesquisa de origem e destino, planejamento de transportes, estimativa de trânsito futuro, volume de projeto, dimensionamento e coordenação de semáforos, sinalização de segurança em vias, estudos de acidentes, projeto geométrico rodovias e vias urbanas, terraplanagem, cálculo de volumes e distâncias de transportes, pavimentação, funcionamento dos sistemas de pavimentação flexível, articulados e rígidos, dimensionamento do pavimento. Urbanismo – funções urbanas, estruturas e morfologia urbana, utilização dos espaços urbanos, planejamento e gerenciamento de obras urbanas, infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos, legislação urbana, plano diretor, plano municipal de desenvolvimento estatuto da cidade. Informática – conhecimento específico de AutoCad, Excel, Word e outros programas necessários para organizar e disponibilizar arquivos digitais dos projetos. Código de Ética Profissional.

**Farmacêutico** – Microbiologia básica, avaliação de microrganismos indicadores e patogênicos, emergentes e re-emergentes. Princípios epidemiológicos e sua aplicação na assistência farmacêutica. Farmacologia Geral: Absorção e Distribuição de Drogas, Farmacocinética, Biotransformação e Excreção de Drogas, Princípios de Ações de Drogas, Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Interações medicamentosas. Interação alimentos e medicamentos. Iatrogenias. Conhecimentos específicos a respeito do uso de mediadores químicos e de fármacos que afetam os principais sistemas orgânicos e os usados no tratamento de doenças infecciosas e do câncer. Química farmacêutica. Imunologia geral: sistema e resposta imune; estrutura, função e produção de anticorpos; mecanismo de defesa imune. Princípios de ética profissional (Resolução n.º 417/2004 do Conselho Federal de Farmácia. Código de Ética da Profissão Farmacêutica). Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM n.º 3916/1998). Boas Práticas de Distribuição de Medicamentos (Portaria SVS/MS n.º 802/98). Regulamento técnico referente ao fracionamento de medicamentos (RDC 80/2006 da ANVISA). Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos (Resolução RDC n.º 210/03 da ANVISA). Vigilância Sanitária, medicamento genérico, utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos (Lei n.º 9787/1999, Resolução RDC ANVISA n.º 84/2002 e Decreto n.º 3181/1999). Escrituração de medicamentos sujeitos ao controle Especial (Portaria 344/98 MS). Noções sobre Atenção Farmacêutica (Proposta de Consenso Nacional de Atenção Farmacêutica - OPAS). Parasitologia: métodos de análise e identificação de parasitas e suas implicações em doenças parasitológicas humanas relacionadas. Farmácia Hospitalar: estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, sistema de distribuição de medicamentos. Manipulação de medicamentos e correlatos

**Conteúdo comum aos cargos de médico** - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Medicina Social e Preventiva. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Programa Nacional de Imunizações (PNI). Direitos dos usuários do SUS. Legislação referente ao SUS. Noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia. Código de Ética Médica.

**Médico clínico geral** – Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças: Cardiológicas: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, valvopatias, arritmias cardíacas, cardiopatias congênitas, doença reumática, doenças da aorta, hipertensão arterial e pulmonar, endocardite, dislipidemia, gravidez e cardiopatia, síndrome metabólica, choque. Atendimento de Parada Cardiorrespiratória. Vasculares: insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, trombose venosa, tromboembolismo arterial, tromboembolismo pulmonar, arterites, Síndrome do Pé Diabético, varizes de membros inferiores. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite, pneumonia, tuberculose, pneumopatia intersticial, neoplasias, doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções da pleura. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, neoplasias. Renais: insuficiência renal, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas:



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

<p>anemias, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: transtornos psiquiátricos na clínica geral, demência, álcool e fumo na clínica médica, transtornos relacionados ao uso de drogas, depressão, transtorno afetivo bipolar, esquizofrenia, transtornos ansiosos, fóbicos e obsessivo-compulsivo, neuroses histéricas, transtornos somatoformes, transtornos da personalidade, urgências psiquiátricas. Infecto-contagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia.</p>
<p><b>Médico endocrinologista</b> – Diabetes Mellitus: Diabetes mellitus tipo 1 e tipo 2; complicações agudas e crônicas do diabetes. Tireóide: Diagnóstico diferencial dos nódulos tireoidianos, Câncer de tireóide. Disfunções tireoideanas: hiper e hipotireoidismo. Tireoidites. Conduta clínica. Adrenais: Síndrome de Cushing, Insuficiência adrenal, Defeitos de síntese da adrenal, Hipertensão endócrina. Neuroendocrinologia: Eixo hipotálamo-hipofisário (fisiologia e interação neuro-endócrina), tumores da região hipotálamo-hipofisária Metabolismo do Cálcio: Hiperparatireoidismo, Hipoparatiroidismo, Osteoporose. Gônadas: Hirsutismo, hiper-androgenismo e síndrome de ovários policísticos, ginecomastia.</p>
<p><b>Médico ginecologista</b> – Diagnóstico da gravidez. Modificações do organismo materno. Assistência pré-natal. Assistência ao parto normal. Puerpério normal e patológico. Abortamento. Doenças infecciosas na gestação. Patologias clínicas intercorrentes na gestação; Doença hipertensiva específica da gravidez. Gemelidade. Doença hemolítica perinatal. Diabetes gestacional. Crescimento intra-uterino retardado. Neoplasia trofoblástica gestacional. Hemorragias da gestação. Gestação prolongada. Trabalho de parto prematuro. Amniorrexe prematura. Medicina fetal. Planejamento familiar. Infertilidade feminina. Patologia do sistema amniótico. Malformações genitais. Fisiologia do ciclo menstrual. Puberdade normal, puberdade precoce e puberdade tardia. Disgenesia gonadal. Amenorréia. Dismenorréia e tensão pré-menstrual. Síndrome dos ovários micropolicísticos. Hemorragia uterina disfuncional. Sangramento uterino anormal. Climatério. Endometriose. Vulvovaginites. Doença inflamatória pélvica. Distopias e prolapso genital. Incontinência urinária. Doenças benignas e malignas da vulva, vagina, útero, ovários e mamas. Exames complementares em ginecologia.</p>
<p><b>Médico neurologista</b> – Neuroanatomia. Fisiopatologia do Sistema Nervoso. Semiologia Neurológica. Neuropatologia básica. Cefaléias. Neurologia Cognitiva e Comportamental. Alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Distúrbios do sono. Doenças cerebrovasculares. Doenças desmielinizantes. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Neuroinfecção. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do Sistema Nervoso Central. Urgências e Emergências Neurológicas. Neurointensivismo. Indicações e interpretação de Eletroencefalograma, Eletroneuromiografia, Líquido Cefalorraquidiano, Neuroimagem e Potenciais Evocados.</p>
<p><b>Médico obstetra</b> – Diagnóstico da gravidez. Modificações do organismo materno. Assistência pré-natal. Assistência ao parto normal. Puerpério normal e patológico. Abortamento. Doenças infecciosas na gestação. Patologias clínicas intercorrentes na gestação; Doença hipertensiva específica da gravidez. Gemelidade. Doença hemolítica perinatal. Diabetes gestacional. Crescimento intra-uterino retardado. Neoplasia trofoblástica gestacional. Hemorragias da gestação. Gestação prolongada. Trabalho de parto prematuro. Amniorrexe prematura. Medicina fetal. Planejamento familiar. Infertilidade feminina. Patologia do sistema amniótico. Malformações genitais. Fisiologia do ciclo menstrual. Puberdade normal, puberdade precoce e puberdade tardia. Disgenesia gonadal. Amenorréia. Dismenorréia e tensão pré-menstrual. Síndrome dos ovários micropolicísticos. Hemorragia uterina disfuncional. Sangramento uterino anormal. Climatério. Endometriose. Vulvovaginites. Doença inflamatória pélvica. Distopias e prolapso genital. Incontinência urinária. Doenças benignas e malignas da vulva, vagina, útero, ovários e mamas. Exames complementares em ginecologia.</p>
<p><b>Médico oftalmologista</b> – Conjuntiva. Córnea. Cristalino. Disco Óptico. Doenças Alérgicas do Olho-Episclerites e Esclerites. Estrabismo. Glaucoma Primário. Glaucoma Secundário. Infecções do Segmento Externo. Inflamação Intra Ocular. Métodos de Exame Ocular. Neurooftalmologia. Órbita e Sistema Lacrimal. Pálpebras. Retina: Anatomia Normal e Sinais Físicos. Retina: Doenças Vasculares e Distrofias da Retina. Retina: Patologias Vasculares. Trato Uveal. Vítreo e Desordens.</p>
<p><b>Médico ortopedista</b> – Anatomia do aparelho locomotor. Exame físico do aparelho locomotor. Exames subsidiários. Imobilizações provisórias e definitivas. Afecções Inflamatórias e infecciosas de ossos e articulações. Malformações congênitas. Tumores ósseos e de tecidos moles. Problemas ortopédicos do recém-nascido. Afecções traumáticas dos nervos periféricos. Fraturas e luxações - Classificação, Tratamento e Complicações. Traumatismo de mão. Reabilitação.</p>



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

<p><b>Médico otorrinolaringologista</b> – Anatomia, Fisiologia e Propedêutica das Fossas Nasais e Cavidades Paranasais. Rinites Agudas e Crônicas. Viroses das Vias Respiratórias. Alterações do Olfato. Granulomatoses Nasais. Sinusites Agudas e Crônicas. Epistaxes. Corpos Estranhos. Imperfuração Coanal. Cirurgia Funcional do Nariz. Septoplastia. Rinoseptoplastia. Turbinectomia. Ronco e Apnéia Obstrutiva do Sono. Rinoplastia Estética. Blastomas Nasais e Paranasais. Anatomia, Fisiologia da Faringe. Anginas. Patologia Imunológica da Faringe nas imunodeficiências. Amígdalas e Vegetações Adenóides. Patologia das Glândulas Salivares. Blastomas da Faringe. Anatomia e Fisiologia da Laringe. Laringites Agudas e Crônicas. Malformações Congênitas. Fendas Glóticas. Paralisias Laríngeas. Blastomas Benignos da Laringe. Câncer da Laringe. Alterações Estruturas Mínimas. Videolaringoscopia. Indicações de Traqueostomia. Anatomia e Fisiologia da Orelha. Semiologia da Audição. Impedanciometria. Audiometria Eletroencefálica. Otoemissões. Patologia do Ouvido Externo. Otites Médias Agudas. Otites Médias Crônicas Supurativas. Timpanoplastias. Otite Média Serosa/Secretora. Complicações das Otites Médias. Paralisia Facial. Disacusias. Presbiacusia. Trauma Sonoro. Vertigem. Surdez. Otosclerose. Doença de Ménière. Neuroma do Acústico.</p>
<p><b>Médico pediatra</b> – Aleitamento materno. Alimentação no primeiro ano de vida. Imunizações (crianças e adolescentes). Crescimento. Marcos do desenvolvimento (Denver). Doenças Exantemáticas. Infecções de Vias Aéreas Superiores (virais e bacterianas). Pneumonia comunitária. Asma e Síndrome do Lactente Sibilante. Meningite. Epilepsia na infância e Estado de Mal epilético. Crises Convulsivas Neonatais. Obesidade infantil. Puberdade normal e patológica. Desnutrição energético protéica. Dengue. Doença do Refluxo Gastro Esofágico. Doença diarreica aguda. Parasitoses intestinais. Cardiopatias congênitas. Insuficiência Cardíaca Congestiva na infância. Infecção do Trato Urinário. Hipertensão Arterial Sistêmica. Síndrome Nefrítica. Síndrome Nefrótica. Infecções congênitas e Perinatais. Icterícia do Recém-Nascido. Anemia ferropriva. Hemoglobinopatias. Anemias Hemolíticas. Ressuscitação Cardiopulmonar em pediatria. Reanimação do recém nascido. Sepsis em Pediatria. Atendimento ao politraumatizado em Pediatria. Atendimento ao Grande Queimado em Pediatria.</p>
<p><b>Médico psiquiatra</b> – Neurotransmissores; Sono. Importância na Neuroimagem no diagnóstico psiquiátrico. Genética. Diagnóstico e aspectos neuropsiquiátricos da epilepsia. Diagnóstico e aspectos neuropsiquiátricos das doenças infecciosas, oncológicas, autoimunes, endócrinas e traumáticas. Percepção e cognição. Sociologia e psiquiatria. Epidemiologia. Psicanálise. Abordagens em psicoterapia. Teorias da personalidade e psicopatologia. Exame do paciente psiquiátrico e manifestações clínicas de transtornos psiquiátricos. Classificação dos transtornos mentais. Síndrome confusional aguda devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias – uso, abuso e dependência química. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos de ansiedade. Síndromes somáticas funcionais (antigamente denominados transtornos psicossomáticos). Reações de adaptação ao estresse. Interconsulta em Psiquiatria. Emergências psiquiátricas. Terapias biológicas em Psiquiatria (incluindo eletroconvulsoterapia). Psiquiatria infantil. Retardo mental. Transtornos da aprendizagem, comunicação e linguagem. Psiquiatria geriátrica. Psiquiatria hospitalar e comunitária. Psiquiatria forense. Psicofarmacologia. Aspectos do modelo da assistência psiquiátrica.</p>
<p><b>Nutricionista</b> – Segurança alimentar. Nutrição básica aplicada. Educação nutricional. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Avaliação Nutricional. Conservação de alimentos. Desnutrição. Digestão, absorção e metabolismo. Dietoterapia. Higiene dos Alimentos. IDR. Legislação Brasileira. Alimentos Funcionais. Noções de Gastronomia. Intoxicação Alimentar. Microbiologia dos alimentos. Nutrição dos grupos etários. Nutrição Enteral e Parenteral. Nutrição Materno Infantil. Principais carências nutricionais. Técnica Dietética. Tecnologia dos Alimentos. Alimentos Funcionais. Noções de gastronomia. Código de Ética Profissional.</p>
<p><b>Pedagogo</b> – Metodologia e Prática de Ensino. Avaliação da Aprendizagem. Fundamentos da Educação. Filosofia da Educação. Gestão Pedagógica. Projeto Político Pedagógico. Indisciplina. Currículo. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Interdisciplinaridade. Transversalidade. Construção do Conhecimento. Políticas educacionais brasileiras. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96) e alterações. Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013, altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Diretrizes Nacionais para a oferta de educação para jovens e adultos em situação de privação de liberdade nos estabelecimentos penais. Resolução nº 3, de 15 de junho de 2010, instituiu as Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens. Resolução nº 5, de 22 de junho de 2012, define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena. Plano Nacional de Educação.</p>
<p><b>Conteúdo comum aos cargos de professor</b> – Metodologia e Prática de Ensino. Avaliação da Aprendizagem.</p>



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

Fundamentos da Educação. Filosofia da Educação. Gestão Pedagógica. Projeto Político Pedagógico. Indisciplina. Currículo. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Interdisciplinaridade. Transversalidade. Construção do Conhecimento. Estatuto do Magistério Público do Município de Miguel Pereira/RJ. Plano Nacional de Educação.

**Professor II – Ciências** – Ensino de Ciências. Conservação e Recuperação de Áreas de Preservação Permanente. Preservação, degradação e recuperação ambiental. Política Nacional de Educação Ambiental. Agenda 21. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana e suas consequências (Efeito estufa. Alterações Ambientais Globais). Solo e resíduos sólidos. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. Biodiversidade. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. Noções de evolução. Ecologia. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. Ciclos biogeoquímicos. Animais e plantas. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. Doenças tropicais. Noções de genética. Fisiologia e anatomia do corpo humano. O homem enquanto ser social: Aspectos afetivos, cognitivos, psicológicos, culturais, ecológicos. Sexualidade: Educação sexual e seu desenvolvimento para a produção da vida. Fatores determinantes dos avanços científicos e tecnológicos. Utilização racional dos recursos naturais. Diversidade dos materiais extraídos da natureza, transformados e produzidos pelo homem. Astronomia. Propriedades da matéria: estados físicos, massa, volume, peso, densidade, empuxo. Relação da diversidade dos materiais na composição do ambiente. Energia. Misturas e separações, átomos e características. Elementos químicos e a tabela periódica. Fundamentos teóricos da Química: conceitos. Leis. Relações. Princípios básicos. Interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos. Leis. Relações. Princípios básicos. Biologia Celular e Molecular. Noção de Histologia. Biotecnologia. Imunologia. Noções gerais de Química e Física.

**Professor II – Geografia** – Introdução à Geografia. Ciência: objeto, princípios e métodos, tendências da Geografia. Categorias da análise geográfica: espaço, paisagem, região, território, lugar, escala, redes, etc.; Dinâmica populacional; Teorias demográficas; Transição demográfica mundial; Tendências demográficas da contemporaneidade; Índice de Desenvolvimento Humano – IDH. Economia e sociedade: as atividades econômicas; o desemprego e o subemprego; a distribuição da renda. Organização do espaço urbano: O processo de urbanização mundial; redes urbanas; problemas ambientais urbanos. Organização do espaço agrário: A organização da produção agrícola; a agropecuária em países desenvolvidos e subdesenvolvidos; modernização agrícola; os agronegócios; relações de trabalho no campo; problemas ambientais rurais. Organização do Espaço Mundial. Da Guerra Fria à Nova Ordem Mundial: a geopolítica do pós-guerra; a economia mundial no pós-guerra; o mundo pós-Guerra Fria. A Revolução Tecnológica: a revolução técnico-científica; do fordismo a produção flexível; a atual Divisão Internacional do Trabalho; a revolução informacional no espaço geográfico; o mundo do trabalho. Globalização e fragmentação: o processo de globalização; blocos econômicos; as fragmentações mundiais; os principais conflitos mundiais. Organização do espaço brasileiro: Formação econômica e territorial do Brasil. A população brasileira: formação, migração, transição demográfica, estrutura etária, PEA, etc. A industrialização brasileira: processo histórico da industrialização no Brasil, a estrutura industrial brasileira, distribuição espacial da indústria brasileira. A urbanização brasileira: urbanização, redes urbanas, metropolização, desmetropolização; A produção de energia no Brasil. O espaço agrário brasileiro: estruturas agrárias problemáticas, produção agropecuária, as relações de trabalho no campo, conflitos no campo, movimentos sociais rurais. Características naturais brasileiras: as bases geológicas; relevo brasileiro, classificações do clima, a cobertura vegetal brasileira: fatores que influenciam na vegetação. Classificação, bacias hidrográficas brasileiras. Principais problemas ambientais brasileiros: queimadas, desmatamento, erosão, poluição atmosférica, poluição hídrica, resíduos sólidos, etc. Unidades Regionais Brasileiras: O processo de regionalização do Brasil: as macrorregiões do IBGE e os complexos econômicos regionais. Aspectos regionais brasileiros: os diferentes brasis; Meios de orientação: Coordenadas geográficas, representação da Terra, Fusos horários e Cartografia.

**Professor II – História** – História Geral: Civilizações da Antiguidade. As civilizações orientais: características políticas, sociais, econômicas e culturais; O mundo greco-romano; Instituições Políticas, Sociais e Econômicas; Colonização grega. O helenismo e expansão do império romano; Mundo Medieval; O Feudalismo: sistema econômico, social e político; Desenvolvimento e queda do Império Bizantino; Origem e expansão do Islã; O Renascimento comercial e as cidades; Mundo moderno; Formação dos Estados Modernos; O Renascimento; As Reformas Religiosas; O desenvolvimento comercial e a expansão europeia; A revolução comercial e a colonização da América; Mundo Contemporâneo; Ideias políticas e sociais do século XVIII; A Revolução Francesa; Movimentos de Independência na América; O Estado no século XIX e o Nacionalismo; Aparecimento das potências industriais; A expansão colonial na África e Ásia; A Primeira Guerra Mundial e a liga das nações; A Revolução Russa; Os Estados totalitários no século XX; A Segunda Guerra Mundial e a ONU; A cultura e a tecnologia no século XX. História do Brasil O descobrimento do Brasil e a expansão europeia no início dos tempos modernos; Sistema colonial, a crise do sistema colonial; O Brasil Império; O Primeiro Reinado, a crise regencial; O Segundo Reinado; Transformações



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

sociais, políticas e econômicas no século XIX, política exterior do Império a Queda do Império; A cultura Brasileira no século XIX; O Brasil República; Evolução política, social e econômica da República Velha; A República Velha e a Revolução de 30; A Segunda República (1930-1945) A época de Vargas e o Estado novo; A economia e o desenvolvimento e a cultura na Segunda República; O Brasil Contemporâneo; A Redemocratização; A evolução política e social; A política do desenvolvimento; O populismo e a crise de 1964; Diretrizes políticas e econômicas; Abertura política e a constituinte; A evolução cultural.

**Professor II – Inglês** – Textos verbais e não-verbais. Estratégias de leitura. Substantivos: Formação do plural (regular, irregular e casos especiais); gênero; formas possessivas dos nomes. Artigos: definidos e indefinidos. Adjetivos: graus comparativo e superlativo (regulares e irregulares). Numerais: cardinais e ordinais. Pronomes: pessoais (subjuntivos e objetivos); possessivos (substantivos e adjetivos); reflexivos (uso reflexivo, enfático e idiomático); indefinidos; interrogativos; relativos; demonstrativos; determinantes. Verbos: (modos, tempos e formas); regulares e irregulares; auxiliares e impessoais; modais e anômalos. Two-word verbs. Phrasal verbs. Voz ativa e voz passiva. Gerúndio e seus usos específicos. Discurso direto e indireto. Sentenças condicionais. Advérbios e expressões adverbiais. Palavras de relação. Preposições. Conjunções. Derivação de palavras pelos processos de prefixação e sufixação. Semântica, sinonímia e antonímia.

**Professor II – Língua portuguesa** – Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise. Língua falada e escrita. Variações linguísticas. Norma padrão. O texto: tipologia textual. Intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Fonologia. Estrutura e formação das palavras. Morfologia e Morfossintaxe. Sintaxe. Semântica. Acentuação gráfica. Crase. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Pontuação. Tipologia textual. Gênero textual. Interpretação e compreensão de texto. Ortografia. Funções da Linguagem. Coexistência das regras ortográficas atuais com o Novo Acordo Ortográfico (em vigor desde janeiro de 2009).

**Professor II – Matemática** – História da matemática. Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, reais e complexos: operações e propriedades. Produtos notáveis e fatoração. Relações. Funções de 1º e 2º grau, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Fatoração de polinômios. Equações polinomiais e transcendentais (exponenciais, logarítmicas e trigonométricas). Exponencial e logaritmos. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Trigonometria. Geometria plana e espacial. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística. Sequências e progressões. Matrizes, Determinantes e Sistemas lineares. Grandezas diretamente proporcionais, inversamente proporcionais e regra de três simples e composta. Juros simples e Compostos. Operações com polinômios. Referencial cartesiano e construção de gráficos. Lógica Matemática. História da Matemática.

**Psicólogo** – História e evolução da Psicologia. Processos psíquicos essenciais: consciência, sensação, percepção, atenção, memória, emoção, aprendizagem. Pensamento e linguagem. A personalidade em seus fundamentos básicos, estruturas e teorias. Desenvolvimento: pressupostos teóricos e ciclos vitais. Aprendizagem: cognitivismo, comportamentalismo, psicanálise, humanismo e o processo histórico social. A Psicologia Social e conceitos básicos: Técnicas projetivas e psicométricas na Avaliação Psicológica, a ética da avaliação, os testes de inteligência, aptidões cognitivas e personalidade. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Saúde Mental no indivíduo, na família e no trabalho, as psicopatologias. As diferentes abordagens psicoterápicas, temas, técnicas e aplicações. Psicologia Ocupacional.

**BIBLIOGRAFIA**

**A critério da banca pode ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.**





EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III<sup>(1)</sup> – CRONOGRAMA - Cargos que farão apenas Prova Objetiva

FASES	DATA PREVISTA*
Publicação do edital de abertura	08/05/2015
Período de inscrições	08/05/2015 a 30/05/2015
Último dia para pagamento das inscrições	01/06/2015
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	02/06/2015
Período recursal sobre as inscrições indeferidas	03/06/2015 e 05/06/2015
Divulgação das inscrições deferidas após recursos	09/06/2015
Divulgação dos locais de provas	09/06/2015
<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>14/06/2015</b>
Divulgação do gabarito preliminar	14/06/2015
Período recursal sobre o gabarito preliminar	15/06/2015 e 16/06/2015
Divulgação do gabarito definitivo	29/06/2015
Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas	29/06/2015
Período recursal sobre resultado preliminar das provas objetivas	30/06/2015 e 01/07/2015
Divulgação do resultado definitivo das provas objetivas	03/07/2015
Divulgação da classificação preliminar	03/07/2015
Período recursal sobre a classificação preliminar	06/2015 e 07/07/2015
Publicação da classificação final	10/07/2015
Publicação da Homologação do concurso público	10/07/2015

ANEXO III<sup>(2)</sup> – CRONOGRAMA - Cargos que farão Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos

FASES	DATA PREVISTA*
Publicação do edital de abertura	08/05/2015
Período de inscrições	08/05/2015 a 30/05/2015
Último dia para pagamento das inscrições	01/06/2015
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	02/06/2015
Período recursal sobre as inscrições indeferidas	03/06/2015 e 05/06/2015
Divulgação das inscrições deferidas após recursos	09/06/2015
Divulgação dos locais de provas	09/06/2015
<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>14/06/2015</b>
Divulgação do gabarito preliminar	14/06/2015
Período recursal sobre o gabarito preliminar	15/06/2015 e 16/06/2015
Divulgação do gabarito definitivo	29/06/2015
Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas	29/06/2015
Período recursal sobre resultado preliminar das provas objetivas	30/06/2015 e 01/07/2015
Divulgação do resultado definitivo das provas objetivas	03/07/2015
Convocação para a prova prática, aptidão física e títulos	03/07/2015
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, APTIDÃO FÍSICA E TÍTULOS</b>	<b>11/07/2015 e 12/07/2015</b>
Divulgação do resultado preliminar da prova prática, aptidão física e títulos	14/07/2015
Período recursal sobre resultado preliminar da prova prática, aptidão física e títulos	15/07/2015 e 16/07/2015
Divulgação do resultado definitivo da prova prática, aptidão física e títulos	21/07/2015
Divulgação da classificação preliminar	21/07/2015
Período recursal sobre a classificação preliminar	22/2015 e 23/07/2015
Publicação da classificação final	28/07/2015
Publicação da Homologação do concurso público	28/07/2015



EDITAL Nº 008/2015 - CONCURSO PÚBLICO

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSOS

FOLHA DE ROSTO

<b>USO INTERNO</b>
Protocolo nº
<input type="text"/>

À Banca Examinadora

Venho, por meio deste, interpor recurso contra \_\_\_\_\_, aplicada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, de acordo com a(s) razão(ões) constante(s) na(s) folha(s) seguintes(s).

Número da inscrição: \_\_\_\_\_

Candidato (a): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

Observações:

- 1) Todos os campos de identificação constantes da folha de rosto, bem como das razões do recurso, deverão ser preenchidos.
- 2) Admitir-se-á um único recurso por questão/motivo de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe der origem.
- 3) Cada recurso deverá ser apresentado em um formulário.
- 4) O recurso deverá estar digitado, não sendo conhecido o recurso interposto de forma diferente ao estabelecido no Edital.
- 5) O Recurso deverá ser encaminhado em arquivo formato **.doc** (word).
- 6) Especificar o fato motivador do recurso de forma sucinta e clara, em campo próprio, sem nenhum sinal identificador (nome, nº de inscrição, etc.).
- 7) O recurso deverá ser enviado pela *internet*, através de e-mail, no endereço eletrônico [recursos-miguelpereira@msconcursos.com.br](mailto:recursos-miguelpereira@msconcursos.com.br).
- 8) O candidato que tiver seu recurso indeferido e desejar obter a resposta, poderá enviar a solicitação para [recursos-miguelpereira@msconcursos.com.br](mailto:recursos-miguelpereira@msconcursos.com.br). A resposta será encaminhada somente para o endereço eletrônico constante na ficha de inscrição do candidato.



ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSOS

RAZÕES DO RECURSO

<b>USO INTERNO</b>
Protocolo nº
<input type="text"/>

1. Cargo: \_\_\_\_\_
2. Número da Questão (é obrigatório informar o número da questão da prova): \_\_\_\_\_
3. Motivo (quando não se tratar de questão da prova): \_\_\_\_\_
4. Fundamentação e/ou embasamento legal, com as devidas razões do recurso: